

臺北市立南港高級工業職業學校員工文康活動實施要點 (1090824 行政會議通過)

- 一、依據：臺北市政府教育局所屬各級公立學校員工文康活動實施計畫辦理。
- 二、目的：提倡正當娛樂及活動，增進身心健康，鼓舞工作情緒，促進團隊精神。
- 三、實施方式：

(一)慶生活動：

1. 依本校編制內人員且實際在職者，由人事室於年度內統籌規劃辦理。
2. 每年度預定規畫辦理 3 次，分別於第一學期期末校務會議時辦理 1-4 月份壽星慶生會，第二學期期末校務會議時辦理 5-8 月份壽星慶生會，次學年度期初校務會議時辦理 9-12 月份壽星慶生會或利用其他適當時機辦理。
3. 每次慶生活動發給該次實際在職壽星(不含連續服務未滿 1 年之代理人員)新臺幣 1,000 元之生日禮品、禮券或現金，以表祝賀之意。

(二)休閒聯誼活動：在職同仁每年度可選擇參加 1 次，每人補助新臺幣 800 元整，辦理方式及相關細節規範如下：

1. 人事室於年度內統籌規劃辦理。
2. 以各處室或學科領域自行辦理，辦理時應至少邀集校內尚未參加者 10 人以上，並於事前擬訂計畫，簽奉校長同意後始得辦理。
3. 以利用公餘、例假日為限，應避免在學校附近(即學區)辦理餐敘聯誼，並得視活動性質邀請眷屬及退休人員自費參加。
4. 經費應撙節使用覈實辦理，活動中不得發給現金或禮券，活動中所需用之禮品以不超過休閒聯誼活動補助之金額 1/2 為限，非屬活動所需物品發票或收據請勿併入核銷，以避免違法。
5. 自行辦理活動墊付之金額，得於計畫內敘明以金融卡刷卡給付，惟統一發票(收據)上應註明臺北市立南港高級工業職業學校(或統一編號：04142348)、品名、單價、數量，並請廠商加蓋統一發票專用章。
6. 自辦活動如非屬委託旅行社辦理時之保險(參加人員平安保險)、食宿、門票及活動所需物品等，皆由參加人員自理，可先行墊付費用或向學校預借費用，於活動後 1 週日內檢附發票(或收據)及印領清冊辦理核銷，惟如需租用車輛時應提出申請，由學校統一租用(其契約訂定應參考交通部訂頒之遊覽車租賃定型化契約範本)。
7. 為年度會計結算，活動應於當年度 12 月中旬前辦理完成。年度期限內未參加人員，及已報名於活動當日未實際參與者，視同已參加，除得支付已預付之費用外，均不得再申請補助。

(三)餐會聯誼相關活動：

配合重大節慶或適當時機或於年度終了前，由人事室規劃辦理，所需經費由當年度編列之文康活動預算統籌運用。

- 四、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。