**花蓮縣吉安鄉吉安國民小學114年度員工文康活動實施計畫**

114年1月20日吉小人字第1140000234號簽奉校長核定

壹、目的：為提倡員工正當休閒活動、增進身心健康、鼓舞工作情緒，並藉以聯繫彼此情感，提升工作績效。

貳、依據：「中央各機關學校員工文康活動實施要點」及本校114年文康活動調查結果辦理。

參、主辦單位：本校人事室。

肆、協辦單位：本校各處室。

伍、活動期程：114年1月起至114年10月31日止。

參、辦理方式：

1. 自行組團：
2. 自即日起至**本（114）年10月31日止**（長期代理教師須於當次聘約期滿前），由本校**符合申請補助資格之教職員工依處室別、學年別、科任別為單位、或8人以上自行組團**擬定文康活動主題，推選召集（申請）人1人組團，亦歡迎邀請眷屬及退休員工自費參加，活動地點以宜花東為限。
3. 文康活動分為「藝文活動」及「康樂活動」二類，所稱「藝文活動」，係指辦理各類藝文研習、欣賞或競賽等活動；所稱「康樂活動」，係指辦理各類社團研習、體能競賽、慶生、聯誼、服務、休閒等活動。
4. **活動辦理時間應以公餘、例假日或寒暑假辦理為原則，不得以公假登記**。
5. 室內活動：
6. **香草綠色療育課程**：預定於114年3月5日下午1：30~3：30辦理，為教職員工協助方案聘請園藝治療師黎悠老師授課，藉由香草舒壓及手作香草相關產品的體驗課程。
7. **肩頸按摩課程**：預定於114年4月2日下午1：00~4：00辦理，為教職員工協助方案聘請視障按摩師4人到校服務，每人預約15分鐘一節體驗。
8. 慶生會：一年至少辦理一次慶生會，預定於114年2月10日期初校務會議辦理，並依生日上下半年發給教職員工祝壽禮券一份。
9. **餐敘聯誼：**一年分上下半年各辦理一次為原則，但視經費預算調整辦理次數；擬假知名飯店或餐廳舉行，詳確日期地點另訂。

肆、補助方式：

1. 適用對象：
2. **編制內正式人員**：包含校長、正式教師（含專任輔導教師）、專任運動教練、公務人員、學校護理師、工友、長期代理教師（代懸缺、留職停薪缺及延長病假缺者）。
3. **不予補助人員**：留職停薪人員、教保員、其他臨時人員、兼（代）課教師、短期代理教師等。但為營造友善職場，前述人員報名參與文康活動時，在總預算額度內勻支。
4. 辦理時程與補助費用：本年度文康活動辦理時程自**本年1月1日起至同年10月31日止，自行組團每人補助600元(一次為限)，其餘活動經費由學校統籌運用**。
5. 未於本計畫實施期間（本年1月1日至10月31日）參加活動之人員，視為放棄，不得再要求個別補助或發給代金，剩餘經費一律依規定退繳公庫。

伍、申請程序：「**活動辦理10日前」須完成下列事項。**

1. 員工自行組團辦理文康活動應推選同仁1位為召集（申請）人處理活動之事務工作，於活動前填妥**「文康活動申請書」**（表一），陳請校長核可，並於活動後負責填報活動成果及辦理補助費之請領核銷。
2. 戶外性質之活動，須租借交通工具時，應簽訂安全契約及辦理參加人員旅遊平安保險。租用營業大客車（遊覽車）時，車齡需為5年以內，並需簽訂定型化契約，出發前並請填寫「租（使）用遊覽車出發前檢查紀錄表」及「車輛安全檢查表」，另需要求查驗駕駛員出具大客車職業駕駛執照、駕駛大客車3年以上經歷證明文件、行車執照及公立醫院或衛生機關或公路監理機關指定醫院出具1年內有效合格健康證明書（均為正本）；在食宿安排上，應特別注意清潔、衛生、安全。
3. 當次活動經費預借款項請填寫「預借款項申請單」（表四），併同活動申請表一起送陳校長核可，俾利於出納組撥款及後續核銷作業。
4. 「文康活動申請書」於簽奉校長核定後，於活動結束後作為核銷之附件。
5. 自行組團因經費受限於預算分配，原則以上半年補助總金額新台幣15,000元為上限，並依申請先後順序核給補助**。**

陸、經費核銷：「**活動辦理後10日內」完成經費核銷。**

1. 請於活動結束後檢附核准之**文康活動申請書**、**參加人員簽到單**（須參加人員親自簽名，活動當日未實際參與者不得申請核銷）、**活動照片2張**、以及將當次活動各項開支**發票或收據張貼於**黏貼憑證上，並填妥財務請購申請表，辦理核銷相關事宜。
2. 核銷程序：

召集（申請）人（檢附相關文件及支出證明單據）🡺人事室（彙整活動成果） 🡺請同團者1人驗收簽章🡺單位主管（各處室主任）🡺總務處（事務組長、出納人員、總務主任）🡺會計室🡺校長。

1. 開立統一發票或收據應注意事項：
2. 買受人的抬頭為：花蓮縣吉安鄉吉安國民小學。
3. 統一編號為：94825168。
4. 年、月、日須全部寫妥。
5. 收據須加蓋廠商或公司行號的圖戳店章（須有公司名稱、營利事業統一編號、住址、電話）。
6. 品名欄應直接寫明所購物品的品名、名稱及單價欄、數量欄、金額欄均應填寫正確數額，合計金額須大寫。
7. 品名如僅列代號或非本國文者，應由經手人加註或擇要譯註品名；必要時，應加註廠牌或規格，併蓋妥職章。
8. 如取具電子計算收銀機所開立的統一發票時，需輸入本校統一編號。
9. 以上如以不實發票或收據報帳，係違反刑事法律，提醒同仁務必注意。

柒、支援單位：各承辦單位需要支援時，可商請總務處予以協助。

捌、其他共同注意事項：

1. 自行組團辦理戶外活動，出發前務必辦妥平安保險，以安全為第一。
2. 參加人員請勿攜帶危險物品，並自行妥為照顧隨行眷屬。
3. 注意氣候變化，自行酌量攜帶雨具及禦寒衣服。
4. 參加人員於旅途中之行止作息，應切實遵守規定時間，以維團體一致行動，在途中如需要離隊者，務請知會領隊登記。
5. 個人臨時因故不能參加時，務請於出發前通知主辦人員，以免因等候延誤團體行程。

**玖、經費來源：國民小學教育-體育活動費，經費概算如下。**

**文康活動經費概算表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **項目** | **數量** | **單價** | **總價** | **備註** |
| **餐會** | **60人/次** | **800元** | **48,000元** | **本校教職員工(公務人員、約用人員、工友、教師、代理教師、教保員、長期代課)，約計60人。**  **得視經費調整辦理次數。** |
| **生日禮券** | **60份** | **400元** | **24,000元** | **全聯禮券** |
| **慶生蛋糕** | **60人** | **90元** | **5,400元** | **得視經費調整辦理次數。** |
| **自行組團** | **60人** | **600元** | **36,000元** | **上半年15,000元為限** |
| **舒壓課程** | **2節** | **2,000元** | **4,000元** | **2節課講師費** |
| **肩頸按摩** | **1次** | **14,200元** | **14,200元** | **3小時按摩師費用** |
| **材料費** | **36人/次** | **100元** | **3,600元** | **視活動課程需求購置** |
| **雜支** |  |  | **2,800元** | **總經費5%以內編列** |
| **總計** |  |  | **138,000元** | **得相互勻支** |

註：表內各項經費如有不足得相互勻支

拾、其他：如因應天災或其他重大事故迫使停止辦理文康活動，由學校統一採購禮劵發放辦理。

拾壹、本計畫經校長核定後實施，修正時亦同。

**花蓮縣吉安鄉吉安國民小學114年度員工文康活動申請書**

表一

申請日期： 年 月 日

1. 主辦人：
2. 活動時間：114年 月 日(星期 ) 時起至  
    114年 月 日(星期 ) 時止
3. 活動地點：
4. 活動內容（名稱）：(如：學年慶生聯誼活動)
5. 活動行程、路線：
6. 參加名單：共計 人（未含非編制員工或眷屬）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  | 2 |  | 3 |  | 4 |  |
| 5 |  | 6 |  | 7 |  | 8 |  |
| 9 |  | 10 |  | 11 |  | 12 |  |
| 13 |  | 14 |  | 15 |  | 16 |  |
| 17 |  | 18 |  | 19 |  | 20 |  |
| 21 |  | 22 |  | 23 |  | 24 |  |
| 27 |  | 28 |  | 29 |  | 30 |  |

1. 經費概算：(活動經費不足部分由參加活動人員分攤支應)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 單價 | 數量 | 金額 | 備註 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **申請人** | **人事室** | **會計室** | **校長** |
|  |  |  |  |

※注意事項：

1.辦理時間以利用**公餘**及**例假日**辦理為原則，**不得**以**公假登記**。

2.本項活動預算為編制內人員每人新臺幣6**00元**整，眷屬及非編制內人員參加活動須自費。

3.活動結束後請於**10日內**核銷，檢附：

(1)本**文康活動申請書**。

(2)**統一發票或收據**：檢附消費之統一發票或收據（加蓋免用統一發票店章[須有商店統一編號]），並登打吉安國小

或統一編號（94825168）。

(3)**文康活動簽到單**。

(4)**文康活動團體照：**人數需核符。

4.如辦理戶外性質之活動，須租借交通工具時，應簽訂安全契約及辦理參加人員平安保險。

**花蓮縣吉安鄉吉安國民小學114年度員工文康活動簽到單**

表二

活動日期：114年 月 日（星期 ）

活動地點：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 職稱 | 姓名 | 簽到 | 編號 | 職稱 | 姓名 | 簽到 |
| 1 |  |  |  | 16 |  |  |  |
| 2 |  |  |  | 17 |  |  |  |
| 3 |  |  |  | 18 |  |  |  |
| 4 |  |  |  | 19 |  |  |  |
| 5 |  |  |  | 20 |  |  |  |
| 6 |  |  |  | 21 |  |  |  |
| 7 |  |  |  | 22 |  |  |  |
| 8 |  |  |  | 23 |  |  |  |
| 9 |  |  |  | 24 |  |  |  |
| 10 |  |  |  | 25 |  |  |  |
| 11 |  |  |  | 26 |  |  |  |
| 12 |  |  |  | 27 |  |  |  |
| 13 |  |  |  | 28 |  |  |  |
| 14 |  |  |  | 29 |  |  |  |
| 15 |  |  |  | 30 |  |  |  |

備註：**參加人員請親自簽名填寫**，本表如不敷使用，請自行影印使用。

**花蓮縣吉安鄉吉安國民小學114年度教職員工文康活動照片**

表三

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| 活動日期： | 地點： |
|  | |
| 活動日期： | 地點： |

表四

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 裝 |  |  |  | 定 |  |  | 線 |  |
| 花蓮縣吉安鄉吉安國民小學憑證黏貼用紙 | | | | | | | | | | |
| 月 日付款憑單 號，支出傳票 號 | | | | | | | | | | |
| 憑 證 編 號 | | 科目名稱 | | | | 金額 | | 用途說明 | | |
| 第 號 | | 業務計畫 | | 532國民小學教育 | | $ | | 辦理本校114年度文康活動-(活動名稱) | | |
| 工作計畫 | |  | |
| 用途別 | | 27F體育活動費 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 申 請 單 位 | | | 會 計 室 | | | | | | 機關長官 | |
|  | | | 1.所請預借 費 | | | | | |  | |
|  | | | 元，經核尚符 | | |  | | |
|  | | | 2.擬同意預借 元 | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 憑 證 黏 貼 線 | | | | | | | | | | |
|  | 花蓮縣吉安鄉吉安國民小學預借各項費用請示單 | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | 申請日期： | | 中華民國 114 年 月 日 | | |
| 申請處室 | | |  | | | | | | | |
| 借支事由及 公文依據 | | | 辦理本校114年度文康活動-(活動名稱) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 借支金額 | | |  | | (新台幣 萬 千 百 拾 元整) | | | | | |
| 預定清理期限 | | | 至中華民國114年11月30日 | | | | | | | |