

## 新北市土城區樂利國民小學114年度教職員工文康活動辦理方式

- 一、目的：為促進教職員工情感交流，提倡正當藝文、休閒康樂活動，茲規劃本校114年度教職員工文康活動辦理方式。
- 二、辦理方式：文康活動2/3經費辦理慶生活動，發放禮券(或提貨券)，另外1/3經費由同仁自行組隊辦理活動；
  - (一) 慶生禮券(或提貨券)：辦理慶生聯誼活動並發放生日禮券，編制人員每人2000元。
  - (二) 自行組隊：由同仁自組團體規劃文康活動，每人1000元，活動辦理10日前提出申請，活動結束後檢據申請補助。若放棄自行組隊，不得再要求個別補助或發給代金，所餘相關經費另行運用在校內其他文康活動。
- 三、參加對象：113學年度編制內之教職員工(含校長、教師、公務人員、工友、契約教保員、三個月以上懸缺代理教師等；自行組隊得邀請其他人員參加，經費應於編制額度內統籌運用或邀請自費參加)。
- 四、辦理時間：(逾期款難准予核銷)
  - (一) 慶生禮券(或提貨券)：於本(114)年度前請購核銷完畢。
  - (二) 自行組隊：代理教師於113學年度聘約期滿前辦理核銷完畢，離職人員於離職日前辦理核銷完畢；其餘人員於114年9月前辦理核銷完畢。

### 五、自行組隊辦理方式如下：

- (一) 補助金額：每人補助1000元（覈核補助，並以申請1次為限，不得再要求補助差額或個別發給代金）。
- (二) 補助對象：113學年度之教職員工(含校長、教師、公務人員、工友、契約教保員、三個月以上懸缺代理教師；但不含課稅增置代理教師、臨時人員等)。
- (三) 自行組隊活動類別：為藝文活動及康樂活動等（例如：聚餐聯誼、讀書會、藝文展覽、登山旅遊、其他聯誼活動等）。
- (四) 自行組隊申請程序：
  1. 活動辦理10日前請先填寫申請表及參加人員名單(如附件1)，送人事室代呈核定。
  2. 活動計畫奉核後通知主辦人。
  3. 依活動計畫辦理活動。
  4. 活動辦理後一週內檢具活動支出發票(收據)及活動照片1~2張至總務處辦理核銷。(核銷時請加會人事室)

5. 電子發票務請登打本校統一編號：【08576484】。

6. 收據需有免用統一發票字樣、店家之統一編號、並加蓋店章及負責人章。

7. 經費核撥後，入代墊人帳戶(出納組以電子郵件通知主辦人或代墊人)或請主辦人具領轉發。

六、 文康活動請利用放假日或公餘時間辦理；不得以公假登記，並不得登記為公務人員進修時數。

七、 本辦理方式經學年會議討論並陳校長核定後實施，修正時亦同。

附件：(可雙面列印)

1、新北市土城區樂利國民小學114年度教職員工舉辦文康活動申請表。

2、新北市土城區樂利國民小學休閒活動照片黏貼表。