

臺中市立中港高級中學教職員工文康活動實施要點

中華民國111年3月28日110學年度第二學期第2次行政會議通過

- 一、為倡導本校教職員工正當休閒活動，維護身心健康，培養團隊精神及鼓舞工作士氣，特依據行政院訂頒「中央各機關學校員工文康活動實施要點」及有關規定訂定本要點。
- 二、參加資格：本校編制內教職員工、代理教師、約聘僱人員及行政助理，新進同仁以當年度未曾參加原服務機關學校文康活動者為限，並得視活動性質邀請退休員工參加或眷屬自費參加。
- 三、文康活動以利用例(放)假日或公餘時間辦理為原則，得以休假、加班補休等方式參加文康活動，惟不得以公假登記參加或因舉辦活動任意調(停)課，影響學生課業。
- 四、文康活動辦理之方式分為全校性活動及分組活動，前者由人事室主辦、總務處及其他相關處室協辦；後者由同仁自行分組辦理，除特殊情形外，每組參加人數至少須有同仁6人。
- 五、分組辦理文康活動時，主辦單位(人員)應於辦理活動前5天事先擬妥計畫(內容包括時間、地點、行程、交通工具、參加人員名單及經費概算等)，經單位主管、人事室及相關處室簽章，並奉校長核可後，始得辦理。
- 六、分組辦理文康活動時，各組所能支用之經費以該組中屬編制內人員者之人數計算之，每人1,000元。主辦單位(人員)並應於活動結束後2週內，檢附單據及活動相片(含團體照)3張會簽相關處室辦理核銷。
- 七、活動經費開立發票或收據應注意事項：
 1. 買受人的抬頭為：臺中市立中港高級中學，收銀機發票及電子式發票需加填本校統一編號(統一編號：78949162)。
 2. 日期欄位中「年、月、日」須全部填妥。
- 八、同仁未實際參加者不得虛報經費，報名後臨時退出者，其經費不得私自頂讓予他人之眷屬；應以實際參加活動人數報支經費，若有違法情事，報名當事人及主辦人員應負有關法律責任。

九、辦理文康活動得視活動性質為參加人員投保傷害保險，辦理戶外性質活動，須租借交通工具時，應簽訂安全契約，確實做好安全查核工作，並為參加人員辦妥平安保險。

十、本要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

十一、本要點經本校行政會議決議後實施，陳校長核定後實施，修正時亦同。其修正時亦同。