

# 國立基隆高級中學教職員工文康活動實施要點

980120 校務會議通過  
1000221 行政會報修正通過  
1001219 行政會報修正通過  
1020114 行政會報修正通過  
1021230 行政會報修正通過  
1040112 行政會報修正通過  
1060119 校務會議修正通過  
1130119 校務會議修正通過

一、為倡導本校教職員工正當休閒活動，促進單位間合作與聯誼，並維護身心健康，培養團隊精神及鼓舞工作士氣，特訂定本要點。

二、依據行政院頒【中央各機關學校員工文康活動實施要點】辦理。

三、本校文康活動辦理方式：

(一)分組聯誼活動：

1. 以戶外休閒活動方式舉辦，本校教職員工同仁對辦理休閒旅遊活動有興趣者，得踴躍組隊辦理。
2. 活動經費：本校教職員工，每人每年度補助 700 元為限，參加次數不限(可以多次參加)，但僅補助費用一次且以 700 元為限。
3. 本校得視活動性質邀請員工眷屬及退休人員參加自費。
4. 辦理時間以利用例假日或暑假期間辦理為原則，並請於當年 11 月底前辦理完成。
5. 組隊時以處室或科名義為原則，辦理時請將旅遊活動地點、日期、路線行程等相關事項籌畫完妥，並以員工 8 人以上報名參加，將旅遊活動填具申請表(附表 1)及參加人員名單(附表 2)於辦理活動一星期前循行政程序會辦人事室及主計室，陳校長核可後，始得舉行活動。
6. 各旅遊活動計畫請張貼各辦公室公告周知，以利同仁報名參加。
7. 活動所須租借用交通工具(應簽訂書面契約)、平安保險(得視活動性質為參加人員投保傷害保險)、住宿、膳食等事宜，各組隊承辦(或召集)人員應確實依規定辦理。
8. 申請補助經費，應於舉辦活動後三星期內，由承辦人依行政程序檢據並填具補助印領清冊(附表 3)辦理核銷。(核銷手續最遲於當年 12 月 15 日前完成)。

(二)敬師禮券 300 元：每年於教師節前後發放。

(三)親師聯誼餐會：

1. 活動日期：每年配合越野賽跑活動日辦理。
2. 活動費用：由文康活動經費勻支。

(四)辦理慶生活動及發給生日禮金 1000 元：每年六月於期末校務會議時發給，發給日已離退人員不予發給。

(五)每年視經費狀況至少應辦理 1 場藝文或競賽活動。

四、本要點經校務會議通過，奉校長核可後實施，修正時亦同。

附表 1

## 國立基隆高級中學

## 年度教職員工文康休閒活動申請表

|        |                  |   |   |      |      |                      |                  |      |        |            |
|--------|------------------|---|---|------|------|----------------------|------------------|------|--------|------------|
| 主辦單位   |                  |   |   | 參加單位 |      |                      |                  | 參加人數 | 現職教職員工 | 人          |
| 活動期間   | 自                | 年 | 月 | 日    | 活動名稱 |                      | 退休教職員工           |      | 人      |            |
|        | 至                | 年 | 月 | 日    |      |                      | 眷屬               |      | 人      |            |
|        |                  | 計 |   | 天    |      |                      |                  | 合計   | 人      |            |
|        |                  |   |   |      |      |                      |                  |      |        | (請附參加人員名冊) |
| 行程     |                  |   |   |      |      | 交通工具                 | 種類：              |      |        |            |
|        |                  |   |   |      |      | 契約內容：                |                  |      |        |            |
|        |                  |   |   |      |      | 平安保險內容               | (※如係租借，應簽訂之安全契約) |      |        |            |
|        |                  |   |   |      |      | (※得視活動性質為參加人員投保傷害保險) |                  |      |        |            |
| 申請補助金額 | 合計新台幣 萬 仟 佰 拾 元整 |   |   |      |      |                      |                  |      |        |            |
| 承辦人員   |                  |   |   | 會簽單位 | 人事室  | 校長批示                 |                  |      |        |            |
| 主辦單位主管 |                  |   |   | 主計室  |      |                      |                  |      |        |            |

申請日期： 年 月 日

◎國立基隆高級中學文康活動實施計畫摘錄：(請詳閱)

一、參加對象：以本校教職員工為原則，得邀請眷屬及退休人員以自費方式參加。

二、分組活動實施方式：

(一) 以戶外休閒活動方式舉辦，本校教職員工同仁對辦理休閒旅遊活動有興趣者，得踴躍組隊辦理。

(二) 活動經費：本校教職員工，每人每年度補助柒佰元為限，參加次數不限〔可以多次參加〕，但僅補助費用一次且以柒佰元為限。

(三) 員工眷屬及退休人員參加自費。

(四) 辦理時間以利用例假日或暑假期間辦理為原則，並請於當年 11 月底前辦理完成。

(五) 組隊時以處室或科名義為原則，辦理時請將旅遊活動地點、日期、路線行程等相關事項籌畫完妥，並以員工 8 人〔含〕以上報名參加，將旅遊活動填具申請表及參加人員名單於辦理活動 1 星期前循行政程序會人事室及主計室，校長核可後，始得舉行活動。

(六) 各旅遊活動計畫請張貼各辦公室公告周知，以利同仁報名參加。

(七) 活動所須租借用交通工具(應簽訂書面契約)、平安保險(得視活動性質為參加人員投保傷害保險)、住宿、膳食等事宜，各組隊承辦(或召集)人員應確實依規定辦理。

(八) 申請補助經費，應於舉辦活動後 3 星期內，由承辦人依行政程序檢據並填具補助印領清冊辦理核銷。〔核銷手續最遲於當年 12 月 15 日前完成〕。

附表 2

國立基隆高級中學 年度教職員工文康休閒活動參加人員名冊

活動日期： 年 月 日 時 分起至 時 分止

活動地點行程：1、地點：

2、行程：

主辦人：

連絡電話：

| 編號 | 單位 | 職稱 | 姓名 | 備註 |
|----|----|----|----|----|
| 1  |    |    |    |    |
| 2  |    |    |    |    |
| 3  |    |    |    |    |
| 4  |    |    |    |    |
| 5  |    |    |    |    |
| 6  |    |    |    |    |
| 7  |    |    |    |    |
| 8  |    |    |    |    |
| 9  |    |    |    |    |
| 10 |    |    |    |    |
| 11 |    |    |    |    |
| 12 |    |    |    |    |
| 13 |    |    |    |    |
| 14 |    |    |    |    |
| 15 |    |    |    |    |
| 16 |    |    |    |    |
| 17 |    |    |    |    |
| 18 |    |    |    |    |
| 19 |    |    |    |    |
| 20 |    |    |    |    |

附表 3

## 國立基隆高級中學 年度教職員工文康休閒活動補助名冊

活動日期： 年 月 日 主辦人：

| 編號                   | 單 位 | 職 稱 | 姓 名 | 補助金額 | 簽 章 | 備 註 |
|----------------------|-----|-----|-----|------|-----|-----|
| 1                    |     |     |     |      |     |     |
| 2                    |     |     |     |      |     |     |
| 3                    |     |     |     |      |     |     |
| 4                    |     |     |     |      |     |     |
| 5                    |     |     |     |      |     |     |
| 6                    |     |     |     |      |     |     |
| 7                    |     |     |     |      |     |     |
| 8                    |     |     |     |      |     |     |
| 9                    |     |     |     |      |     |     |
| 10                   |     |     |     |      |     |     |
| 11                   |     |     |     |      |     |     |
| 12                   |     |     |     |      |     |     |
| 13                   |     |     |     |      |     |     |
| 14                   |     |     |     |      |     |     |
| 15                   |     |     |     |      |     |     |
| 16                   |     |     |     |      |     |     |
| 17                   |     |     |     |      |     |     |
| 18                   |     |     |     |      |     |     |
| 19                   |     |     |     |      |     |     |
| 20                   |     |     |     |      |     |     |
| 上計 人                 |     |     |     |      |     |     |
| 總計補助金額新台幣 萬 仟 佰 拾 元整 |     |     |     |      |     |     |