

臺南市善化區大成國民小學 104 年度員工旅遊參訪活動實施計畫

一、 依據：

- (一) 臺南市政府各機關學校員工文康活動實施計畫。
- (二) 臺南市政府102 年5月27日府人給字第1020449355 號函。
- (三) 臺南市政府103 年2月10日府人給字第1030105412 號函。

二、 目的：提倡員工多元休閒活動，增進身心健康，培養團隊精神進而鼓舞工作士氣 提昇服務效能，特訂定本計畫。

三、 實施對象：本校編制內教師、公務人員、長期代理教師、工友及約僱人員。(不 含兼任、兼課、短代教師、臨時人員。)

四、 活動方式：6人以上為單位 (不含退休員工或眷屬)，由同仁自行組隊，辦理旅 遊參訪或慶生活動，並互推1 人為組長，負責統籌活動及經費核銷等事宜，每人 以參加一梯次為限，並得邀請退休員工或眷屬自費參加。

五、 活動期間：

- (一) 自即日起至104年7月31日前辦竣。(未於本計畫實施期間參加活動之人員，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。)
- (二) 旅遊參訪活動，應利用公餘時間 (含例假日)辦理，不得於辦公時間以公假方
式辦理及登記為教職員工之進修時數。(臺南市政府102年5月27日府人給字第
1020449355號函) 。

六、 申請程序：組長應於活動一週前，擬訂活動計畫書1份 (附件1)，經簽會相關處 室並奉校長核定後，影印1份送本校人事室存參，正本自存並俟活動結束後辦理 核銷事宜。

七、 經費補助：

- (一) 補助項目以**門票、交通費、餐飲費、住宿費、旅遊平安保險費**等**旅遊參訪或慶生活動必需項目**為限，每人補助最高新台幣800元，且僅限補助1次，其所需經費由本年度編列之相關科目項下支應。
- (二) 已報名者，因故未能參加該次活動，於當年度**不得再申請**經費補助。(行政院主計處90年7月20日臺處忠字第06106號函)

八、 經費核銷：(涉會計審計作業規定，請務必確實依規定辦理)

於活動辦竣後一週內，檢齊原奉核定之**活動計畫書正本**(附件1)、**印領清冊**(附件2) 及**參訪活動成果電子檔**(附件3) 各1份，併附發票或收據等支出憑証，送本校人事室辦理核銷。

- (一) **統一發票**：須加蓋店章或統一發票專用章，印章未載明負責人者，須另加蓋負責人私章。收銀機用之發票(應登打本校統一編號72154539)，不可以個人名義開立，購買物品以編號代替者，請註明物品名稱並由採購人蓋章。
- (二) **收據**：須加蓋店章及負責人私章，註明免用統一發票編號。
- (三) **各項單據應註明**：年、月、日、支付機關名稱(臺南市善化區大成國民小學)、物品或項目名稱、單價、數量、總價、總額。

九、 其他事項

- (一) 必要時，參加人員得投保旅遊平安險。
- (二) 如委由旅行社代辦，應選擇政府登記有案且信譽良好之旅行社；另承租車輛應以合法公司經營，車況良好者為限，膳食衛生亦請妥為注意。

十、 本計畫俟簽奉校長核定後實施，如有未盡事項依相關規定辦理。

臺南市善化區大成國民小學 104 年度員工旅遊參訪活動實施計畫書

- 一、 依據：「臺南市政府各機關學校員工文康活動實施計畫」暨本校 104 年度員工旅遊參訪活動實施計畫。
- 二、 目的：提倡員工多元休閒活動，增進身心健康，培養團隊精神進而鼓舞工作士氣提昇服務效能，特訂定本計畫。
- 三、 活動時間：104 年 月 日 (星期) :00~ :00。
- 四、 經費來源：在服務費用 - 一般服務費 - 體育活動費項下支應，不足之款項由參加人員自行負擔。
- 五、 參加人員：計有召集人_____等___名，如附件 2 印領清冊。
- 六、 行程安排：
- 七、 本計畫敬陳 校長核准後實施，修正時亦同。

中華民國 年 月 日

陳校長決行		
召集人	會辦單位	決行
	單位主管	
	教務處	
	人事室	
	會計室	

臺南市善化區大成國民小學 104 年度員工旅遊參訪活動印領清冊

活動地點		
活動時間	104 年 月 日	
參加名冊	簽名	
<p>每人 800 元，合計經費共 元整</p>		

臺南市善化區大成國民小學 104 年度員工旅遊參訪活動成果

附件 3

※電子檔請寄至人事室信箱 emmatien@tn.edu.tw (無須檢附紙本)

活動時間：中華民國 年 月 日 (星期)

活動內容及成果：

成果 照片		
說明		
成果 照片		
說明		
成果 照片		
說明		