

國立臺灣海洋大學員工文康活動實施要點

84.11.02.84 學年度第 1 學期第 5 次行政會議通過

93.01.06.92 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過

95.12.14.95 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過

95.12.25.海人字第 0950012891 號令發布

102.04.11.101 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過

102 年 5 月 13 日海人字第 1020007833 號令發布

113 年 6 月 13 日 112 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過

113 年 7 月 2 日海人字第 1130016134 號令發布

一、為提倡本校員工正當休閒活動以維護身心健康，培養團隊精神及鼓舞工作士氣，特依行政院函頒「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、本要點所稱文康活動分為藝文活動及康樂活動二類：

(一)藝文活動：包括各類藝文研習、欣賞或競賽等活動。

(二)康樂活動：包括各類社團研習、體能競賽、慶生、聯誼、服務、休閒旅遊等活動。

三、文康活動以本校現職員工參加為原則，並得視活動性質邀請退休員工及眷屬自費參加。

四、文康活動由人事室統一辦理為原則，但依活動性質、內容由各教學、行政單位或社團承辦為佳者，得加會人事室，並視經費簽請校長同意後辦理，惟不得以個人名義舉辦。

五、辦理時間及給假原則：

文康活動辦理時間，以利用休閒及例假日為原則；在不影響機關業務正常運作下，得利用辦公時間舉辦。利用辦公時間舉辦之文康活動，參加人員除代表機關參加藝文、體能競賽活動外，均不得以公假登記。

六、活動實施方式：

(一)藝文活動：以配合校慶或學校特殊活動辦理為原則。

(二)康樂活動：1、社團研習：

(1) 本校員工依其共同志趣得由10人以上聯名填具申請表籌組社團，循行政程序陳送校長核可後成立。

(2) 社團成員異動後，人數少於10人者，或社團因故終止時，由社長或其指派社員填具報告表，循行政程序陳送校長核可後解散。

(3) 社團設立申請表及解散時之報告表於核定後，送人事室備查。

(4) 各社團如使用校內活動場地及器材，由各社團依循行政程序辦理。

2、體能競賽：

(1) 各社團得參加教育部主管機關核定有案之全國性大專校院教職員盃比賽。

(2) 人事室得配合體育室舉辦之各項全校性體能競賽辦理員工體能競賽活動。

3、慶生活動：視年度經費，得辦理慶生會。

4、員工休閒旅遊活動：每年舉辦一次為原則，於寒暑假、敦親活動日或週休二日由人事室或各單位辦理。每年舉辦方式及地點於實施前另行公告。

七、經費：

(一)在年度預算相關科目內撙節勻支。

(二)活動經費：

1.社團活動：本自給自足原則辦理，經費由成員自籌，並得視年度經費審酌補助每一社團每月至多新台幣 1250 元，每年至多新台幣 1 萬元(含指導老師費用)。

社團活動視年度經費審酌補助，全年至多不超過年度總經費百分之五。

2. 體能競賽：

- (1) 以參加教育主管機關核定有案之全國性大專校院競賽為原則，由學校視經費酌予補助團體報名費、保險費、差旅費及服裝費。
- (2) 出差旅費部分，原則上依國內出差旅費報支要點規定標準，每人一年至多由學校經費補助一次，惟各單位得視其經費狀況酌增補助出差旅費之次數。
- (3) 服裝費部分，每人一年以補助一次為限，補助經費每人不得超過新台幣 1000 元。

體能競賽視年度經費審酌補助，全年至多不超過年度總經費百分之十。

3. 慶生活動：

- (1) 以本校預算內員工為限，每人每年逢其出生月份致贈生日禮金，金額視經費狀況簽請校長核定。
- (2) 專案工作人員在學校其他相關經費項下編列預算，比照辦理。

4. 員工休閒旅遊活動：

視經費狀況依案簽核，但人事室為兼顧總經費支用情形，得經簽請校長同意後酌增補助。

5. 其他活動：

視年度經費，得經簽請校長同意後辦理。

- 八、各單位或社團辦理文康活動應力求內容充實與豐富化，並得事先採取問卷方式調查員工意願，考慮參加成員之職務性質、性別、年齡、婚姻及體能狀態等因素，分組或分梯次舉辦，積極鼓勵踴躍參加。
- 九、辦理文康活動應儘量利用本校場地、器材、設施，並依本校規定程序辦理，必要時得洽商租借校外場地或其他公共設施。其辦理戶外性質活動，須租借交通工具時，應簽訂書面契約，並視活動性質為參加人員投保傷害保險。
- 十、本要點經行政會議通過後發布施行。