

連江縣政府員工文康活動實施計畫

中華民國112年11月6日訂定

一、依據

參照行政院頒「中央各機關學校員工文康活動實施要點」訂定。

二、目的

為提倡本府員工正當休閒活動，維護身心健康，培養團隊精神及鼓舞工作士氣，特訂定本計畫。

三、適用對象

本計畫以現職員工參加為原則。但得視活動性質邀請眷屬及退休員工自費參加。

四、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。但在不影響業務正常進行情形下，得利用辦公時間舉辦，惟參加人員不得以公假登記，亦不得登記為研習時數並應於當年11月30日以前辦理完畢。

五、實施內容

本府文康活動項目以下列三項為限：

- (一) 年終尾牙聯誼活動：為凝聚團隊向心力及活動多元化，尾牙聯誼節目由民政社會處、教育處、產業發展處、工務處、文化處及行政處輪流辦理，事務性工作由人事處負責。
- (二) 員工旅遊活動：各處在不影響業務推展原則下得辦理員工旅遊或參訪活動，得與其他處合併辦理，每年至多辦理2次，每人限參加1次，並補助編制內員工(含約聘僱及技工友)每人新台幣捌佰元整。
- (三) 慶生活動：由人事處每月造冊核撥編制內員工(含約聘僱及

技工友)禮券或現金，每人新台幣壹仟貳佰元整。

六、活動經費

辦理文康活動所需經費應本摶節開支原則，由人事業務—人事行政—一般事務費項下支應。

七、辦理程序

各處應於辦理活動15日前填妥申請表(附件1)及參加人員名冊(附件2)，循行政程序會知人事處、主計處並簽請核可後始得辦理。

活動結束後一週內將申請表及參加人員名冊，併同經費支出單據(統一發票、免用統一發票之收據)等，依行政程序覈實辦理核銷手續。

八、附則

辦理戶外性質之活動，須租借交通工具時，應簽訂安全契約及辦理參加人員平安保險。

規劃旅遊計劃時，行程中應納入參加人員之安全維護措施並於行前加強安全宣導，使活動臻於完善圓滿。

九、本計畫奉縣長核定，並自113年1月1日起施行，如有未盡事宜，得隨時修訂之。

連江縣政府員工文康活動申請表

附件1

單位名稱		參加人數		申請日期	年 月 日
活動日期	年 月 日 至 年 月 日 計 天				
活動地點					
參加人員	如附參加人員名冊				
活動內容					
注意事項	<p>1. 文康活動辦理時間以利用休閒及例假日為原則。但在不影響業務正常進行情形下，得利用辦公時間舉辦，惟參加人員不得以公假登記，亦不得登記為研習時數並應於當年11月30日以前辦理完畢。</p> <p>2. 各處辦理員工旅遊或參訪活動，得與其他處合併辦理，每年至多辦理2次，每人限參加1次，補助編制內員工(含約聘僱及技工友)每人800元整。</p> <p>3. 應於辦理活動15日前填妥申請表(附件1)及參加人員名冊(附件2)，循行政程序會知人事處、主計處並簽請核可後始得辦理。</p> <p>4. 活動結束後一週內將申請表、活動計畫及參加人員名冊，併同經費支出單據(統一發票、免用統一發票之收據)等，依行政程序覈實辦理核銷手續。</p> <p>5. 可報支項目：餐費、交通費、門票....等，如有活動經費報支疑義請逕洽主計處。</p>				
申請人	人事處	主計處	核稿	機關首長	
單位主管					

連江縣政府員工文康活動參加人員名冊

附件2

編 號	職 稱	姓 名	符合經費補助者(請打勾)	備註 (退休人員或眷屬請註明)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

附註：補助編制內員工(含約聘僱及技工友)每人800元整。