

國立嘉義大學教職員工文康活動實施要點部分規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二、本要點所稱文康活動區分為藝文活動及康樂活動二大類：</p> <p>(一) 所稱藝文活動，係指辦理之各類藝文欣賞、競賽等活動。</p> <p>(二) 所稱康樂活動，係指辦理之各類社團、慶生、聯誼、服務、休閒等活動。</p>	<p>二、本要點所稱文康活動區分為藝文活動及康樂活動二大類：</p> <p>(一) 所稱藝文活動，係指辦理之各類藝文<u>研習、欣賞或競賽</u>等活動。</p> <p>(二) 所稱康樂活動，係指辦理之各類社團<u>研習、慶生、聯誼、服務、休閒</u>等活動。</p>	<p>依行政院 102 年 5 月 20 日院授人字第 1020032439 號函頒「中央各機關學校員工文康活動實施要點」第 2 點規定修正。</p>
<p>四、辦理時間及<u>給假原則</u>：</p> <p>以利用休閒及例假日辦理為原則；<u>在不影響本校業務正常運作下，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。</u></p>	<p>四、辦理時間及<u>假別登記</u>：</p> <p>以利用休閒及例假日辦理為原則，<u>必要時得專案簽准利用辦公時間舉辦，但最多以一日為限，並給予公假登記。</u></p>	<p>依行政院 102 年 5 月 20 日院授人字第 1020032439 號函頒「中央各機關學校員工文康活動實施要點」第 4 點規定修正。</p>
<p>五、活動實施方式：</p> <p>(一) 藝文活動：以配合校慶或學校特殊活動辦理為原則，由人事室或各單位辦理。</p>	<p>五、活動實施方式：</p> <p>(一) 藝文活動：以配合校慶或學校特殊活動辦理為原則，由人事室或各單位辦理。</p>	<p>依行政院 102 年 5 月 20 日院授人字第 1020032439 號函頒「中央各機關學校員工文康活動實施要點」第 2 點規定修正。</p>

(二) 康樂活動：

1、社團：本校員工得依其共同志趣籌組各類社團，其社團活動實施計畫另定之。

2、體能競賽：

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。

各社團每年得配合校慶舉行全校員工生聯誼賽。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：視學校經費，得辦理慶生會。

4、聯誼、服務、休閒旅遊活動：配合休閒及例假日辦理各項知性之旅，每學年舉辦一或二次為原則，由人事室辦理之。

(三) 個人休假旅遊：由具休假資格員工自行辦理，或自行參

(二) 康樂活動：

1、社團研習：本校員工得依其共同志趣籌組各類社團，其社團活動實施計畫另定之。

2、體能競賽：

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。

各社團每年得配合校慶舉行全校員工生聯誼賽。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：視學校經費，得辦理慶生會。

4、聯誼、服務、休閒旅遊活動：配合休閒及例假日辦理各項知性之旅，每學年舉辦一或二次為原則，由人事室辦理之。

(三) 個人休假旅遊：由具休假資格員工自行辦理，或自行參

<p>加由人事室洽請旅行社規劃之套裝行程，或自行參加行政院人事行政局規劃之套裝行程。</p>	<p>加由人事室洽請旅行社規劃之套裝行程，或自行參加行政院人事行政局規劃之套裝行程。</p>	
<p>六、辦理文康活動所需經費應本摶節開支原則由人事室編列，在本校年度預算相關科目內列支，<u>下列補助方式，得視學校經費酌予補助：</u></p> <p>(一) 藝文及社團活動：本自給自足原則辦理，經費由成員自籌，並依本校社團活動實施計畫審酌補助之。</p> <p>(二) 競賽：由體育室協助組隊報名參加教育主管機關核定有案之全國性大專校院競賽為限，學校並補助團體報名費、差旅費、保險費及服裝費（服裝費每年每人補助一次，補助金額不得超過新台幣一千五百元）。其獲得分組競賽前三名者，得酌予獎勵。</p> <p>(三) 慶生：以本校編制</p>	<p>六、辦理文康活動所需經費應本摶節開支原則由人事室編列，在本校年度預算相關科目內列支，<u>其補助方式如下：</u></p> <p>(一) 藝文及社團活動：本自給自足原則辦理，經費由成員自籌，並依本校社團活動實施計畫審酌補助之。</p> <p>(二) 競賽：由體育室協助組隊報名參加教育主管機關核定有案之全國性大專校院競賽為限，學校並補助團體報名費、差旅費、保險費及服裝費（服裝費每年每人補助一次，補助金額不得超過新台幣一千五百元）。其獲得分組競賽前三名者，得酌予獎勵。</p> <p>(三) 慶生：以本校編制內員工為限，每人</p>	<p>鑑於文康活動經費已大幅減少(由每人 3,840 元刪減為 2,500 元)，爰相關活動補助方式，由學校視經費情形予以補助。</p>

<p>內員工為限，每人每年逢其出生月份致贈生日禮券。禮券金額視本校年度預算經費編列情形，專案簽請校長核定之。另得視學校經費，分區辦理慶生會。</p> <p>(四) 聯誼、服務、休閒旅遊活動：以本校編制內員工每年每人補助一次為限，補助標準為一日新台幣八百元、二日新台幣一千五百元。補助項目包括交通費、保險費、餐費、住宿及門票等。</p> <p>(五) 個人休假旅遊：以本校具有休假資格之員工為限，其休假補助費依政府有關規定辦理。</p>	<p>每年逢其出生月份致贈生日禮券。禮券金額視本校年度預算經費編列情形，專案簽請校長核定之。另得視學校經費，分區辦理慶生會。</p> <p>(四) 聯誼、服務、休閒旅遊活動：以本校編制內員工每年每人補助一次為限，補助標準為一日新台幣八百元、二日新台幣一千五百元。補助項目包括交通費、保險費、餐費、住宿及門票等。</p> <p>(五) 個人休假旅遊：以本校具有休假資格之員工為限，其休假補助費依政府有關規定辦理。</p>	
---	---	--