

國立虎尾科技大學教職員工文康活動實施要點

93.2.17 九十二學年度第十次擴大行政會議通過

99.7.7 九十八學年度第十一次行政會議通過

99.12.7 九十九學年第六次行政會議通過

102.7.10 101學年度第11次行政會議修正通過

- 一、 本校為提倡教職員工正當休閒活動，特依行政院頒「中央各機關學校員工文康活動實施要點」訂定本要點。
- 二、 本校文康活動分類如下：
 - (一) 藝文類：書法、國畫、插花、棋藝、音樂、攝影、陶藝、石藝及其他藝術文化之欣賞、競賽等活動。
 - (二) 體能類：各種球類、游泳、舞蹈、國術、瑜珈及其他體能方面之休閒、競賽等活動。
 - (三) 聯誼類：現職員工慶生會；各項慶典節日之慶祝會、聯誼會、茶會以及各單位統一舉辦之國內團體旅遊等活動。
- 三、 本校教職員工、退休人員，得依興趣自由選擇參加藝文、體能各類一至二個項目之活動。聯誼類活動屬全校性質者，全校教職員工均應參加。
- 四、 藝文、體能二類活動項目，應依下列方式辦理：
 - (一) 應由十人以上自組一社團，冠以名稱，製作名冊詳列負責人及社員姓名、服務單位、職稱等，並商訂章則、年度活動計畫，於每年十二月底以前依行政程序陳請校長核准後舉辦活動。次年繼續活動時，仍應於上述時限內陳報社員名冊及年度活動計畫始得繼續活動，否則視同自行解散。
 - (二) 社團得利用本校各項設備、場地、教室等設施，主管單位應配合支援開放使用。
 - (三) 社團得利用例假日、午休及非辦公時間實施活動，並不得影響教學或行政工作
 - (四) 社團得聘請校內外適當專業人員為指導老師。
 - (五) 社團得舉辦或參加校內外之聯誼、觀摩、展覽、競賽活動。
 - (六) 社團應記錄詳細活動情形，活動年度內每三個月填報活動概況表及活動簽到表(外聘指導教師之社團)，依行政程序陳核，逾期未填報者視同已自行解散。
- 五、 聯誼類慶生會以及各項慶典節日之慶祝、聯誼、茶會活動，應由主辦單位依行政程序簽請校長核准後辦理，各有關單位人員應積極支援與配合。
- 六、 聯誼類之各單位統一舉辦國內團體旅遊活動，應依下列方式辦理：
 - (一) 應由各單位於舉辦前一個月訂定計畫、列明參加人員、行程、日期、地點、交通工具等事項，依行政程序簽請校長核准後實施。
 - (二) 為擴大聯誼，得二個以上單位聯合舉辦，以符團隊聯誼之精神，並與國內外個人休假旅遊有別。
 - (三) 參加人員應辦理旅遊平安保險。
 - (四) 旅遊活動辦理時間以利用例假日為原則；但在不影響業務正常進行情形下，得利用辦公時間舉辦，惟參加人員須自行請假登記辦理，每人參加之次數每年以一次為限，且應在年度結束前辦理並報銷完畢。
 - (五) 各單位得邀請本單位退休人員及員工之直屬親屬參加。

七、 藝文、體能類活動經費與補助費，應照下列方式辦理：

(一) 已組社團之各項活動，得由社員自訂收費標準，自收自用。

(二) 社團指導教師聘自本校及校外者，得酌發紀念品或簽請敘獎。

(三) 全國性或台灣區之正式競賽活動項目，各社團得組男女各一隊，簽請校長核准後參加，報名費、保險費及參與校外比賽之服裝費得申請補助，惟同一社團參與校外比賽之服裝費每年度限申請一次；代表學校參加比賽之人員得以公假登記，並得依現行國內差旅費標準補助交通費、住宿費、膳雜費等費用。但社團成立或間斷後重新組成未滿一年者，代表學校參加比賽人員得以公假登記並僅補助每隊茶水費每人陸拾元。

(四) 申請第三款之各類補助，應以實際參賽日程為準，並於該年度補助各社團經費之額度內檢據核銷。

(五) 申請參加校外競賽活動人員，應事先徵得其單位主管同意並不得影響教學或行政工作，教師之課程應依現行規定自行處理，不得支給代課鐘點費；職員應自行覓妥代理人，不得申報加班支給加班費。

八、 各項慶典、節日之慶祝會、聯誼會、茶會以及員工慶生會，應依實際需要與撙節開支原則，由主辦單位簽准後撥款支用。

九、 各單位統一舉辦之員工團體國內旅遊活動，得申請補助，補助經費視該年度文康活動編列金額辦理，並應於活動結束後一週內檢據依規定程序於會計年度內完成核銷。

十、 舉辦或參加各項活動，申請補助費，如學校經費短絀時，得予減少或不予補助。

十一、 本要點經行政會議審議通過，陳請校長同意後實施，修正時亦同。