

國立成功大學教職員工文康活動實施要點

84.05.17 第 375 次主管會報通過
92.04.23 第 551 次主管會報修訂通過
96.03.21 第 633 次主管會報修訂通過
100.12.21 第 718 次主管會報修訂通過
104.06.24 第 783 次主管會報修訂通過
107.04.25 第 810 次主管會報修訂通過
113.01.17 第 843 次主管會報修正通過
114.06.11 第 849 次主管會報修正通過

- 一、依據行政院訂頒之「中央各機關學校員工文康活動實施要點」特訂定本要點。
- 二、文康活動由各處、室、中心、館、學院或所屬之二級單位自行籌辦，並得與其他單位合辦，至少 5 人參加為原則。在同一會計年度內，每單位辦理及個人參加均以一次為限。
- 三、每年十二月因會計年度即將終了，如辦理文康活動，應注意經費補助之報支時效。
- 四、舉辦單位應事先擬妥文康活動計畫（內容包括：時間、地點、行程、交通工具及參加活動人員名單），循行政程序會請人事室，簽奉校長核可後，始得舉辦，並以利用休閒及例假日為原則，以免影響教學及行政工作。
- 五、每會計年度由學校補助參加文康活動之本校編制內教職員工（含校聘人員）及退休人員本人，每人新臺幣一千元，超過部分自行負擔，補助項目包括：交通費、保險費、餐費、觀光、文化及社教區門票等。如有眷屬參加，其費用自行負擔。
- 六、申請補助經費，應於舉行活動後一個月內，由承辦單位依行政程序檢據報支。
- 七、已登記參加本單位或合辦單位之活動者，因故退出時視同棄權。
- 八、主辦文康活動單位，應注意安全並為參加人員投保平安保險。
- 九、本要點經主管會報通過，簽奉校長核定後實施，修正時亦同。