

國立臺中教育大學 114 年度教職員工 休閒活動實施計畫

- 一、 依據：國立臺中教育大學教職員工文康活動實施要點。
- 二、 目的：倡導本校教職員工從事正當休閒活動、發揮團隊合作精神、增進身心健康及情誼交流。
- 三、 適用對象：
 - (一)現職編制內教職員工(含專任教師、教官、公務人員及技工工友)
 - (二)現職校務基金進用人員(含教學、研究及工作人員)
- 四、 辦理時間及地點：
 - (一)以公餘時間辦理為原則，不得以公假登記。
 - (二)活動以國內一天行程為限。
- 五、 活動申請：
 - (一)參加人數須超過 5 人(不包含未申請活動經費補助者)，始得申請。
 - (二)本計畫活動需於辦理活動前一週提出申請(活動申請表及參加人員名冊如附件)，並請參加者於參加人員名冊簽名，核章欄位核章完畢始得辦理。
 - (三)若活動申請表或參加人員於核章後異動者，請重新填寫申請表及核章。
- 六、 活動經費：
 - (一)114 年度內補助每人新臺幣(下同)500 元，經費補助以一次核銷完畢，不得分次核銷，超額部分由參加人員自行負擔。
 - (二)補助項目包含交通費、膳食費、觀光、文化場所入門票等。
 - (三)活動涉及保險相關費用，由參加人員自行負擔，不計入補助 500 元內。
 - (四)核銷之發票或收據抬頭請註明「國立臺中教育大學」，收銀機發票需輸入本校統一編號「52009903」。
 - (五)活動結束後，檢附核准申請表、照片、相關收據及協助填畢問卷後，始能核銷活動費用。
 - (六)有關採購事宜，請依本校採購作業實施要點辦理。
 - (七)擔任領隊者，於活動結束核銷完畢後，可至本校人事室領取全家禮券 200 元，每團限 1 位。
 - (八)跨各學院、系(所)、學位學程、一級行政單位辦理活動者，該團額外補助活動費用 300 元。
- 七、 為提升活動滿意度問卷調查代表性，做為本計畫成果報告及後續改進之重要依據，請參與人員協助填畢問卷後，始能核銷活動費用。
- 八、 本計畫活動需於 114 年 11 月 30 日前辦理及核銷完畢，未於期限內參加者，視同放棄。

- 九、 本計畫所辦理活動不得出入不妥當場所(請參照內政部警政署 85 年 1 月 22 日八五警署督字第 4846 號函所列舉場所範圍)。
- 十、 本計畫未盡事宜，得隨時補充之。

國立臺中教育大學 114 年度教職員工休閒活動申請表

活動名稱			
承辦單位			
領 隊 (每團限 1 位)			
活動日期	年 月 日		
活動計畫			
參加人員 (詳如附表)	編制內教職員工 人		
	校務基金進用人員 人(含教學人員、研究及工作人員)		
活動金額	活動費用 (每人 500 元)	新臺幣 元	
	跨單位補助	新臺幣 元	
	總金額	新臺幣 元	
承辦單位	人事室	主計室	決行
			人事主任代為決行

備註：

- 一、請詳閱「國立臺中教育大學 114 年度教職員工休閒活動實施計畫」後再填寫本表。
- 二、本表須附上參加人員名單(參加人員需事先簽名)。
- 三、本表奉核後，請將本表及參加人員名單正本送至人事室或承辦蔡小姐電子信箱 smith040446@mail.ntcu.edu.tw。

國立臺中教育大學 114 年度教職員工休閒活動參加人員名單

編號	單位	職稱	姓名	人員類別	參加人員簽名
				☐ 編制內教職員工 ☐ 校務基金進用人員	
				☐ 編制內教職員工 ☐ 校務基金進用人員	
				☐ 編制內教職員工 ☐ 校務基金進用人員	
				☐ 編制內教職員工 ☐ 校務基金進用人員	
				☐ 編制內教職員工 ☐ 校務基金進用人員	
				☐ 編制內教職員工 ☐ 校務基金進用人員	
				☐ 編制內教職員工 ☐ 校務基金進用人員	
				☐ 編制內教職員工 ☐ 校務基金進用人員	
				☐ 編制內教職員工 ☐ 校務基金進用人員	
				☐ 編制內教職員工 ☐ 校務基金進用人員	
				☐ 編制內教職員工 ☐ 校務基金進用人員	
				☐ 編制內教職員工 ☐ 校務基金進用人員	
				☐ 編制內教職員工 ☐ 校務基金進用人員	
				☐ 編制內教職員工 ☐ 校務基金進用人員	
				☐ 編制內教職員工 ☐ 校務基金進用人員	
				☐ 編制內教職員工 ☐ 校務基金進用人員	
				☐ 編制內教職員工 ☐ 校務基金進用人員	
				☐ 編制內教職員工 ☐ 校務基金進用人員	
				☐ 編制內教職員工 ☐ 校務基金進用人員	
				☐ 編制內教職員工 ☐ 校務基金進用人員	

備註：參加人員須事先簽名，即同意參加本活動，請併同「國立臺中教育大學 114 年度教職員工休閒活動申請表」進行核章流程。

國立臺中教育大學 114 年度教職員工休閒活動 費用核銷補充說明

進入本校主計請購系統

點選新增請購
點選差旅/工作費請購
點選印領清冊

用途說明：*單位辦理 114 年度教職員工休閒活動

計畫編號：【114T120-1】人事室(授)

經費用途：【1191】教職員工文康活動費(外)

會計科目：

1. 510301-2714 體育活動費：

(1)專任教師

(2)515001-2714 體育活動費以外校務基金進用人員(含教學、研究及工作人員)

2. 515001-2714 體育活動費：

(1)公務人員

(2)秘書室、主計室、人事室、總務處之校務基金進用工作人員

金額：依會計科目區分。

清冊類別：勾選其他

輸入參加人員之身分證字號帶入姓名及帳戶

單位：其他

單價：500 元(每人)

確認無誤繕後

按存入

列印：印領清冊

是否轉出 EXCEL，按取消

按右鍵列印

下方簽名欄【國研處/學務處/教務處】此欄可劃掉，無需會辦。