

# 國立臺中教育大學 113 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)以各學院、系(所)、學位學程、一級行政單位為申請單位，得與其他單位合辦之；各單位同年度以辦理一次為原則，有輪班制行政單位最多辦理二次。
  - (二)參加人數須超過 5 人，始得申請。
  - (三)本計畫活動需於辦理活動前二週提出申請(活動申請表及參加人員名冊如附件)，始得辦理。
- 六、 活動經費：
  - (一)113 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為限，不得分次核銷，超額部分由參加人員自行負擔。
  - (二)活動結束後，檢附核准申請表、照片及相關收據於 113 年 11 月 30 日前核銷。
  - (三)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」。
  - (四)有關採購事宜，請依本校採購作業實施要點辦理。
  - (五)補助項目包含交通費、膳食費、觀光、文化場所入門票等。
  - (六)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。

七、 本計畫活動需於 113 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。

八、 非本計畫適用對象者，活動費用請自行負擔。

## 國立臺中教育大學 113 年度教職員工休閒活動申請表

活動名稱			
承辦單位	1. 2.		
領 隊			
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)		
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 113 年度教職員工休閒活動實施計畫」後再填寫本表。
- 二、本表奉核後，請掃描一份寄至人事室承辦蔡小姐電子信箱 smith040446@mail.ntcu.edu.tw。



# 國立臺中教育大學 113 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 113 年度教職員工休閒活動

計畫編號：【113T120-1】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。