

大葉大學教職員工國內旅遊補助要點

95.6.1 法規委員會會議審查修正
95.6.22 94 學年度第 2 學期第 5 次行政會議審議通過
97.3.26 第 13 次行政會議修訂通過
97.7.23 第 17 次行政會議修訂通過

- 一、本校為提倡教職員工正當休閒活動，增進團隊聯誼，特訂定本要點。
- 二、舉辦旅遊活動由人事室統籌規劃並應利用假日舉辦，但在不影響業務正常運作下，得利用辦公時間舉辦，參加人員以公假登記。
- 三、舉辦旅遊活動由人事室提出活動計畫書，簽請校長核准後實施。
- 四、舉辦旅遊活動時，承租交通工具應選擇合法及信譽優良之公司，行前派人會同進行車輛安全檢查，了解各種安全設施及使用方法，並辦理旅遊平安保險，以確保安全。
- 五、參加旅遊活動之教職員工（含專案助理、臨時人員）依學校編列預算，如有不足部分，由參加人員自行負擔，每人每學年得參加 1 次。
- 六、本要點經行政會議通過，並陳請校長核定後實施，修正時亦同。