

臺中市政府消防局員工社團活動實施計畫

中華民國 100 年 6 月 14 日訂定

中華民國 111 年 10 月 21 日修正

一、宗旨：為倡導正當休閒活動，促進身心健康，培養團隊精神，鼓舞工作士氣及促進機關和諧，並增進同仁情感交流及自我成長機會，特訂定本要點。

二、依據：依據「中央各機關學校員工文康活動實施要點」辦理。

三、社團種類：

（一）美術、書法、插花、烹飪、國劇、攝影、橋藝、音樂…等藝文類。

（二）登山、桌球、網球、羽球、籃球、排球、國術、舞蹈、瑜珈、健行、游泳、高爾夫、體適能、保齡球、野外活動、民俗活動…等體能類。

（三）其他符合文康活動意旨之社團活動。

四、參加人員：以本局現職員工（含各大隊、分隊）為原則，但得視活動性質，邀請退休員工及眷屬自費參加。

五、社團成立：

（一）社團成立應由本局現職人員 2 人以上為發起人，填具申請表（格式如附表 1），簽會會計室、秘書室、人事室，陳報 局長核定後成立之。

（二）社團經簽奉核准成立後，應公開徵求社員。籌備完成後，召開社員大會，推選社長、服務幹部、議決社團章程及研訂工作計畫。

（三）社團應於成立大會後，十日內檢具會議紀錄、社員名冊及社團章程（如后附範例），報請人事室簽核。

六、社團組織：

（一）社員大會：由全體社員組成，每一社團人數不得少於十人。社團每年至少應召開社員大會一次。

（二）社團置社長一人，綜理社務，社長由本局現職員工擔任，經社員互選產生，任期一年，連選得連任。社長如有異動應通知人事室。個人參加社團擔任社長，應以一種社團為限。

（三）社團置總幹事一人，負責社務之籌劃推展，由社長就社員中選任之。

（四）社團置幹事若干人，協助社務之執行，由總幹事就社員中選任之。

(五)社長有調(離)職時或不能勝任時，應辦理補選，繼任至原任期屆滿為止。

七、活動方式：

(一)各社團活動時間以利用公餘或例假日為原則，不得影響正常業務之推行。

(二)各社團得配合本局及上級機關，舉辦各項康樂活動、講座、成果展覽等活動，並得邀請其他社團參加，以切磋技藝，並加強各機關間之聯誼。

(三)各社團擬代表本局及上級機關參加政府、有關機關舉辦各項活動或比賽時，均應經人事室簽奉核准後始得實施；有關代表隊職員之選拔、訓練等，均由各相關社團負責辦理，並報請人事室簽核。

(四)各社團請儘量利用現有場地及設備，舉辦活動時，如需本局行政支援(場地、公物…等)，須事先提出申請，並經人事室簽奉核准後使用之。

八、活動經費：

(一)各社團經常性活動經費，應由各社團定期向社員收取費用支應，收費標準由社團自定，並應指定專人負責管理，收支情形應詳列書面資料，定期向社員報告。

(二)本局得視經費狀況，機動調整各社團補助金額。每一社團年度基本補助 5,000 元，得應用於聘請指導老師、租用場地及購置器材等，器材購置以購買公用器材為限，並依相關規定辦理，非消耗品公物，屬機關財產，應由社團列冊妥為保管。個人用品，不予補助。

(三)社團補助採以季辦理為原則，於每季次月十五日前檢據核銷。辦理核銷時，應檢附相關憑據，並自行填製動支經費請示單，經人事室簽會會計室及秘書室陳奉核准後予以補助。

(四)本局補助各社團之經費控管，由人事室負責。社團各項經費支用單據憑證，應覈實報銷，並應列冊登記。於年度補助經費範圍內之經費核銷需經社長簽章，會人事室簽核，如有虛報不實情事，各社團社長及社團相關人員應負法律責任。

(五)各社團人員經簽核准代表本局及上級機關參加各競賽或活動者，所需經費依有關規定辦理。

(六)前述各項補助經費在人事業務—業務費—一般事務費項下勻支，並得視

本局經費情況調整補助額度。

九、社團解散：

- (一) 活動內容與成立宗旨不符。
- (二) 經各該社團社員過半數同意停止活動者。
- (三) 社員不足時或全年未辦理任何活動之社團，即予解散。

十、各社團如辦理戶外性質活動，或須借交通工具時，應注意各項安全事宜，
參加人員並應辦理平安保險。

十一、各社團工作人員如有特殊優異表現，得由人事室簽請敘獎。

十二、本計畫如有未盡事宜，得隨時修正之，並依照有關規定辦理。