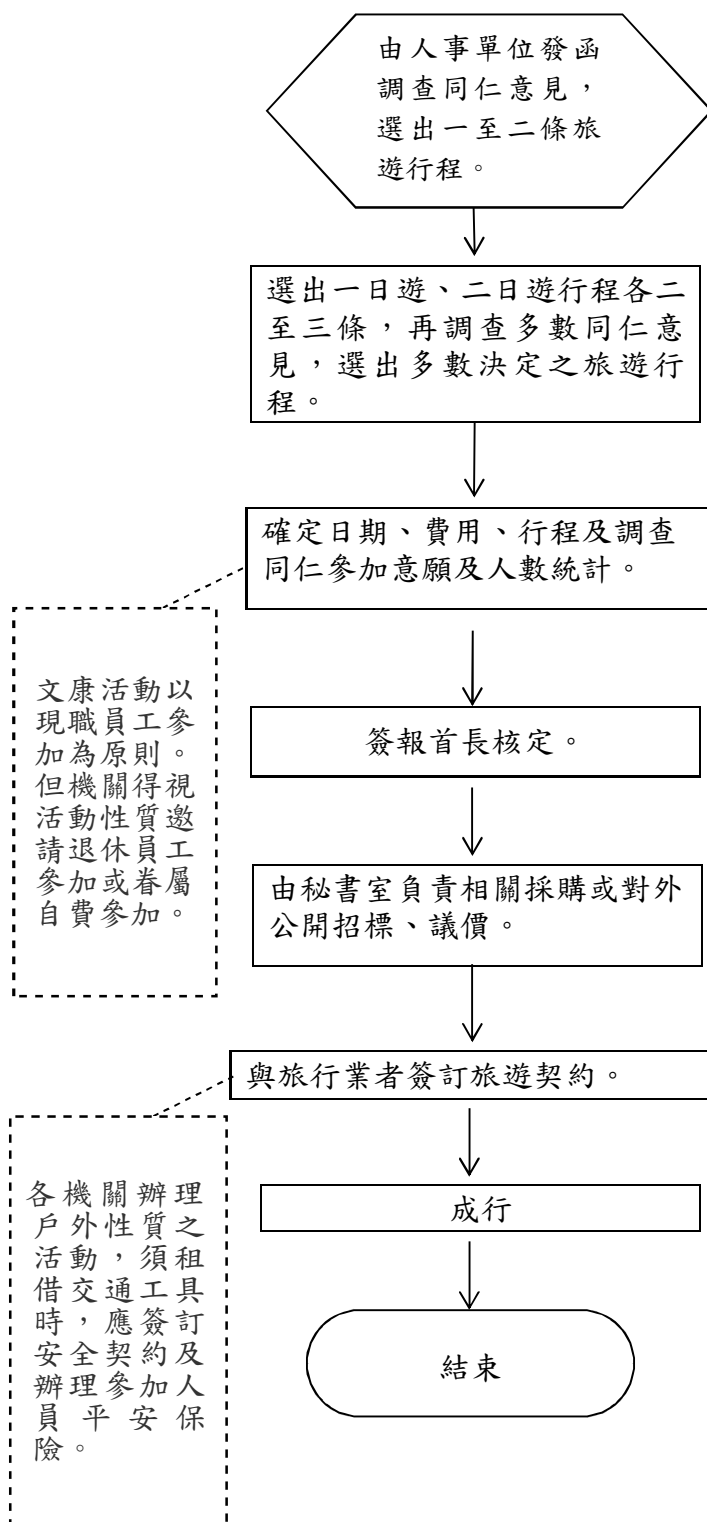


**(機關名稱)(單位名稱)文康活動-休閒旅遊活動作業**  
**【共通性作業範例】**

項目編號	EI01
項目名稱	文康活動-休閒旅遊活動作業
承辦單位	人事單位
作業程序說明	<p>一、由人事單位發函調查同仁意見，選出一至二條旅遊行程。</p> <p>二、選出一日遊、二日遊行程各二至三條，再調查多數同仁意見，選出多數決定之旅遊行程。</p> <p>三、確定日期、費用、行程及調查同仁參加意願及人數統計。文康活動以現職員工參加為原則，但機關得視活動性質邀請退休員工參加或眷屬自費參加。</p> <p>四、簽報首長核定。</p> <p>五、由秘書室負責對外公開招標或議價。</p> <p>六、與旅行業者簽訂旅遊契約。各機關辦理戶外性質之活動，須租借交通工具時，應簽訂安全契約及辦理參加人員平安保險。</p> <p>七、成行。</p>
控制重點	<p>一、各機關應自行建立自動化投票系統，適時統計同仁投票意見。</p> <p>二、各機關可依實際需要調整行程路線。</p> <p>三、依據行政院102年5月20日院授人給字第1020032439號函修正「中央各機關學校員工文康活動實施要點」第四點：「文康活動辦理時間，以利用休閒及例假日為原則；在不影響機關業務正常運作下，得利用辦公時間舉辦。利用辦公時間舉辦之文康活動，參加人員除代表機關參加藝文、體能競賽活動外，均不得以公假登記。」</p>
法令依據	中央各機關學校員工文康活動實施要點（102.05.20）
使用表單	無統一格式。

(機關名稱) (單位名稱) 作業流程圖  
文康活動-休閒旅遊活動作業



(機關名稱)控制作業自行評估表

○○年度

評估單位：人事單位

作業類別(項目)：文康活動－休閒旅遊活動作業

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用	
一、休閒旅遊活動前置作業 (一) 平時陸續蒐集同仁旅遊意願，列入參考。出發行程盡量避開颱風季節。 (二) 選出一日遊、二日遊行程各二至三條，再調查多數同仁意見，選出多數決定之旅遊行程。 (三) 確定參加人數，簽報首長核定。由秘書室負責對外公開招標或議價。與旅行業者簽訂旅遊契約。 (四) 檢查醫藥箱藥品是否齊備，如有過期要更換。 (五) 預先備妥滿意度調查表，作為爾後辦理活動之參考。						
二、休閒旅遊活動成行 (一) 出發當天確實做好遊覽車行車記錄表，確保行車安全。 (二) 每一次休息停車再出發時，務必清點參加人員是否全部上車。						
填表人： 複核：						

註：

- 機關得就1項作業流程製作1份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
- 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「未發生」或「不適用」；其中「未發生」係指有評估重點所規範之業務，但評估期間未發生，致無法評估者；「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者，或無評估重點所規範之業務等；遇有「部分落實」、「未落實」或控制重點未配合修正之「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。