【附件一】

桃園市平鎮區新榮國民小學112學年度上學期 社團**【申請表】**

（請填寫完整）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 社團名稱 |  | 申請人 |  |
| 指導老師 |  | 性別 | □男 □女 |
| 出生年月日 | 民國 年 月 日 |
| 身份證字號 |  |
| 戶籍地址 |  |
| 通訊住址 |  |
| 電子信箱 |  |
| 聯絡電話 | （O） （H） （手機） |
| 申請企劃書 | □計劃書如 附件二 | □課程計劃表 如附件三 | □教師經歷表 如附件四 |
| 鐘點費撥款入帳帳號（攸關個人權益，請正楷書寫，不得有誤。）戶 名：郵局帳號：※附上郵局存摺影本※ |

填表日期

：　　年　　月　　日

經本校審核通過後，願遵從本校「課後社團實施辦法」之各項規定。

申請人簽名：

【附件二】

桃園市平鎮區新榮國民小學112學年度上學期 社團**【申請計劃書】**

（以下表格中紅字部分請務必填寫完整）

|  |
| --- |
| 一、依據：新榮國小課後社團活動實施計畫。 |
| 二、主旨： |
| 三、社團簡介： |
| 四、主辦單位：本校學務處 |
| 五、承辦單位：社團老師（如附件二） |
| 六、實施要點：1.實施時間：每週　三　（最多14次）12時50分至14時50分（每週2時\*14週，共28時）2.活動場地需求：□一般教室 □其他場地（開課後確切教室由學務處安排，不得異議。）3.參加對象：　　　　　　年級4.活動費用：講師費（由主辦單位依規定計算），教材費　　　元（請附明細表，格式自訂）5.課程設計：社團課程計劃表（如附件三）。 |
| 七、指導老師：教師學經歷表（如附件四）。 |
| 八、開班人數最低為　　　　人，未滿　　　　人不予開課。 （若有特殊因素，請與訓育組聯繫，專案辦理）。 最高可接受　　　　人開課 |
| 九、開課堂數：一期14堂（依照學校社團活動開始及結束時間） |
| 十、凡有興趣之學生須經家長同意後，方可報名參加。 |
| 十一、預期成效： |
| 十二、配合學校各項展演機會，讓學生得以充分發揮所學，展示成果。 |

【附件三】

桃園市平鎮區新榮國民小學112學年度上學期 社團**【課程計劃簡表】**

（於校網公告授課教師課程內容）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 堂次 | 授課內容 | 備註 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |
| 11 |  |  |
| 12 |  |  |
| 13 |  |  |
| 14 |  |  |

* 以上課程會依小朋友的學習能力作調整，僅為參考。
* 教材費檔案格式請自行運用。

【附件四】

社團指導教師學經歷表

|  |  |
| --- | --- |
| **姓名** |  |
| **教授科目** |  |
| **相關學歷****(研習)** |  |
| **相關經歷** |  |
| **備註** |  |

* 社團活動之師資應優先遴聘校內具有專長之教師擔任。

若需外聘師資，講師應具下列條件之一：

1. 具有專長之合格教師。
2. 未具有教師資格者，應具有相關專長素養，並持有下列學經歷相關證明文件之一：
3. 國內外大學相關科系畢業以上者。
4. 曾獲選為縣市級以上相關專長之代表隊一年以上資歷者；或曾參加上述層級機構主辦之相關公開表演、展示、競賽者。
5. 曾獲得國家級、縣市級，公開之能力檢定、檢核或鑑別證書者。
* 前項第二款所稱學經歷，以經政府機關合法立案之學校、學術機構及政府機關所頒發之證書、證照或相關證明文件為限。未具備前項學經歷，而有特殊專長者（如民間藝人足堪傳承技藝者）得由學校自行認定之。

【附件五】

桃園市平鎮區新榮國民小學課後社團活動開班授課規定

* **授課安全方面**
1. 課後社團－依活動性質採混合年級方式編班，各班最低開班人數以教練最低開課人數，及不得超過20人為原則，若超過20人須另聘助教協助教學。學生學習安全由申請人及授課教師負完全責任。
2. 講師需在每次上課前至承辦處室拿取社團資料夾進行學生點名，社團結束後再歸回原處，承辦處室會不定時檢查，請講師務必配合。
3. 每次上課均須確實掌控孩子人數(未出席學生需電訪確定請假)，除上課外，應特別注重生活教育。
4. 依時間、進度授課，請勿遲到早退(請於上課前十分鐘到達)。
5. 課後社團之學生由參加家長負責交通往返接送之安全，若未準時接送，務必請授課教師電話聯繫家長，並告知學務處。
6. 課後社團放學工作由授課講師擔任，全班整隊統一帶至一樓校門口，等候家長接送之孩子一律於學校川堂警衛室前集中等候。行政輪值人員以維護學童上下學安全為主，任課教師應積極維護學生安全及受教權益，及授課場所的整潔。該項列入考核要點實施。
7. 社團活動時間如與學校作息及課程衝突或天侯不佳，得配合延期或暫停，並主動及早通知學生。
* **成果呈現方面**
1. 課程完整結束後，製作社團成果送交承辦處室彙整。
2. 靜態性社團需繳交作品（每位學生皆要有成品），作為期末成果展示及文件備存。
3. 動態性社團需在校內舉辦活動時，提供表演節目。
4. 各社團應配合學校各項節慶教學活動進行成果展演及校外代表比賽。
5. 確定審核通過之社團可在校內張貼社團招生海報（紙張統一半開為限，橫式為主），張貼地點由學務處決定。
6. 課程結束時所有社團可繳交一張成果海報（紙張統一全開為原則，橫式為主），作為社團成果展示之用。
* **場地管理方面**
1. 活動結束需將場地設備復原、門窗水電關閉、活動後廢棄物應分類安置。
2. 每次活動結束離去時，請授課人員至警衛室登記報備。
3. 若因不當使用造成損壞，應依本校租用場地相關規定另外照價賠償。
* **行政管理方面**
1. 請於規定時間內向訓育組（新／續開）登記，以便統一彙整印製報名表。
2. 開課日後第二次上課前需將課程計畫給學生帶回給家長知悉。
3. 收退費由本校統一作業，授課教師未經本校同意，不得另立名目或自行收費，一經發覺沒入所有費用並終止聘用契約。
4. 收費收據存根聯需妥為保存。