

桃園市平鎮區新榮國民小學課後社團活動實施計畫

106.03.31 訂
106.10.18 修訂
107.4.20 修訂
109.10.28 修訂
110.08.01 修訂
111.05.24 修訂

一、實施依據：

- (一) 依市府府教學字第 1040304957 號函桃園市國民中小學社團活動實施要點辦理。
- (二) 依桃教學字第 1090079715 號函修正。

二、實施主旨：

- (一) 幫助學生善用課後時間，提供學生多元學習與摸索，開啟學生潛能，滿足學生學習興趣，提升學生多元能力，培養學生專長。
- (二) 發揮教師專業專長，傳承專業技能，默化學生品格。
- (三) 營造學習風氣塑造藝術與人文氣息的優質校園，建立學校特色。

三、實施原則：

- (一) 課後社團活動，應依學生及家長意願自由參加，不得強迫。
- (二) 學校不得為遷就課後社團活動而變更原定作息時間及教學計畫。
- (三) 社團課程不得藉社團之名義進行課業加廣、加深或補救教學。
- (四) 社團活動包括音樂類、體育類、表演藝術類、語文類、科學類及其他。

四、實施對象：以招收本校全體學生為主，自由參加為原則。

五、實施地點：以本校教學活動區為原則。

六、成立組織：設立專責委員會，全名為「桃園市平鎮區新榮國民小學課後社團審查委員會」(以下簡稱：本委員會)負責本校社團活動之規畫及考核，職掌分工說明如下：

名稱	職稱	人數	備註
委員	校長	1	召集人
委員	學務主任	1	總幹事
委員	教務主任	1	當然委員
委員	總務主任	1	當然委員
委員	輔導主任	1	當然委員

委員	人事主任	1	當然委員
委員	訓育組長	1	執行祕書
委員	體育組長	1	當然委員
委員	教學組長	1	當然委員
委員	出納組長	1	當然委員
委員	教師代表	1	教師推薦代表
委員	家長會代表	1	家長會推薦代表

七、申請及辦理模式：

- (一) 採學校主辦由開課人提出開課申請後由本委員會審查後聘任。
- (二) 新開課程內容、授課師資格採書面審查制，由委員會核可後方可進行開課事宜。

八、開課師資資格：

- (一) 內聘：本校現職專任教師。
- (二) 外聘：
 - 1. 接受已立案之民間機構或團體的相關課程訓練合格，領有證書者(如附件四)。
 - 2. 具特殊才藝、領域專長且持有團體或競賽證明文件者(如附件四)。
 - 3. 具特殊才藝有足夠證明之社區人士。
- (三) 助教：依各社團講師另聘，以本校教師為主。
- (四) 開課教師須有良民證，且不得有前科紀錄如性騷擾、性侵害、性霸凌、性剝削及其他惡習，或行為舉止不合宜，違者不予開班。

九、社團開班審核暨實施流程：

- (一) 學務處訓育組擬定社團申請計畫書，公佈於學校網站，以提供開班教師下載申請。
- (二) 社團教師依自身專長、學生需求、學校特色等申請設立社團。
- (三) 申請時間：上學期：6/6~6/30；下學期：12/1~12/15
- (四) 社團審核小組審核各社團申請書。
- (五) 申請設立社團注意事項：
 - 1. 社團申請應包含負責人申請表(如附件一)、社團計畫書(如附件二)、課程內容教學進度簡表(如附件三)及教師學經歷表(如附件四)。
 - 2. 教師學經歷表包含主要學經歷證照、得獎、參展紀錄、簡介等證明文件請影印一份

給學校留存。

3. 針對開班需要之詳細資料等其它相關檔案也請一併繳交。

4. 由辦理單位彙整後送社團審核會議審核，未通過審核之社團則不予開班。

(六) 審核通過之社團由訓育組彙整成社團活動簡章連同社團申請書公佈於學校網頁上。

(七) 受理社團報名、開課前完成繳費(納入註冊三聯單)。

(八) 依學生報名情形造冊、編班。

(九) 行政人員於社團上課期間巡視督導。

十、活動實施：

(一) 才藝學習範圍廣泛，對學生身心有益者均可開課，社團申請書送社團審核小組會議審核通過後實施，修正時亦同。

(二) 課後社團一得依活動性質得採混合年級方式編班，各班開班人數以教練最低開課人數，及不得超過 20 人為原則(以活動簡章為主)，若超過 20 人須另聘助教協助教學。學生學習安全及授課教師安全由申請人及授課人負完全責任。

(三) 在學生權益考量下，各社團不得任意更改上課時段；在學生學習進度考量下，社團開課後不再招收學生，也不接受轉班生。

(四) 各社團教學實施應依教育部訂定之「教師輔導與管教學生辦法」辦理(以適當措施管教學生時，其執行應經適當程序，且不得對學生身心造成傷害)，違者列入不再聘任名單。

(五) 課程內注意事項：

1. 每次上課請指導老師確實點名，掌握學生人數(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。

2. 依時間、進度授課，請勿遲到早退(請於上課前十分鐘到達)。

3. 靜態性社團需繳交作品(每位學生皆要有成品)，作為成果展示及文件備存。

4. 動態性社團需在校內舉辦活動時，提供表演節目。

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)，張貼地點由學務處安排。

(六) 課後社團之學生由參加家長負責接送，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，該項納入考核要點實施。

- (七) 課後社團之學生在校安全由任課教師、助教暨行政輪值人員共同管理。
- (八) 各社團均應配合學校定期或不定期成果展演活動。
- (九) 社團活動時間如與學校作息及課程衝突或天候不佳，得配合延期或暫停，授課教師應提前通知學生及學務處。
- (十) 課後社團活動實施日程表參考學校公告內容。
- (十一) 課後社團會議每學年第二學期末六月下旬，事先預告學生家長下學期之社團項目，正式社團招生，於八月下旬審核通過為之。
- (十二) 課後社團活動開班授課規定如附件五。

十一、經費收支：

- (一) 收費標準：依市府府教學字第 104304957 號函桃園市國民中小學社團活動實施要點第八條辦理。教師授課之鐘點費占百分之八十五、行政費占百分之十五為原則。費用不足時，以支付教師授課鐘點費為優先。
- (二) 社團負責老師必須提出社團經營之課程規劃與經費需求，並經課後社團審查委員會審核通過。
- (三) 聘用校外教師擔任講師費用及助教費用支領標準：依教師之學經歷或專業能力等級或教學需求酌予提高至一千六百元，助教得減半支付。
- (四) 各項社團所收費用，其中得以上限百分之八十五應用於指導老師鐘點費；其餘應用於水電及行政費等雜支，行政費以實際負責籌辦或參與活動之有關人員為限。
- (五) 退費標準：
 - 1. 學生自報名繳費後至實際上課日前退出者，退還教師鐘點費及行政費之七成；自實際上課之日算起未逾全期三分之一者，退還教師鐘點費及行政費之半數。參加社團活動期間已逾全期三分之一者，不予退還。
 - 2. 教材及學習材料費應全額退還，但已購置成品者，發給成品。
 - 3. 社團因故未能開班上課者，應全額退還費用。
- (六) 活動場地在不影響學校正常上課的原則下，得充分運用彩虹劇場、上下草場、教室等場地與設施。

- #### 十二、獎懲：
- 學校應定期考核社團活動，並給予指導教師、參加學生及業務相關人員必要之獎懲。課後社團活動辦理不善或違反法令之班隊，經查屬實視情節分別予以糾正、限期改善、停止辦理之處分。

十三、弱勢或經濟不利學生，具有發展潛力且學習動機強者，應鼓勵其參加，經委員會審核通過後，酌予減免收費。學習或表現優良之學生，應予表揚或酌予獎勵。

十三、本辦法陳 校長核可後實施，修正時亦同。

訓育組長

學務主任

主 計

校 長

教務主任

總務主任

輔導主任

人事主任

【附件一】

桃園市平鎮區新榮國小_____社團教師申請表
(請填寫完整)

社團名稱			
指導老師	申請人 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	(0) (H) (手機)		
申請企劃書	☐ 計劃書如附件 2	☐ 課程計劃表如附件 3	☐ 教師經歷表如附件 4
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 111 學年度_____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（社團老師申請表如附件二）
六、實施要點：
1. 實施時間：每週____(最多 14 次)13 時 00 分至 15 時 00 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：社團課程計劃表另附件三。
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小_____學年度課後社團課程計劃簡表
() 社團

(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。

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：

一、具有專長之合格教師。

二、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：

1. 國內外大學相關科系畢業以上者。

2. 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。

3. 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：

- (一) 課後社團一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。
- (二) 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。
- (三) 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。
- (四) 依時間、進度授課，請勿遲到早退(請於上課前十分鐘到達)。
- (五) 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。
- (六) 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。
- (七) 社團活動時間如與學校作息及課程衝突或天候不佳，得配合延期或暫停，並主動及早通知學生。

※ 成果呈現方面：

- (一) 課程完整結束後，製作社團成果送交承辦處室彙整。
- (二) 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。
- (三) 動態性社團需在校內舉辦活動時，提供表演節目。
- (四) 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。
- (五) 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。
- (六) 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：

- (一) 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。
- (二) 每次活動結束離去時，請授課人員至警衛室登記報備。
- (三) 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：

- (一) 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。
- (二) 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。
- (三) 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。
- (四) 收費收據存根聯需妥為保存。

【附件六】

111-2 課後社團-材料費明細表(未收取材料費者，本明細資料不填寫)

◎社團名稱：【 】

◎每位學生材料費收費：【 】元

◎下列採購之教材：

- ☐ 學生可帶回購買之全部教材/成品
- ☐ 學生可帶回部分教材/成品，帶回教材佔全部教材比率約為__%(以金額比例計算)，
其他無法攜回部分因 ☐教材屬租用性質 ☐教材屬耗損性材料
- ☐ 學生無法帶回，因 ☐教材屬租用性質 ☐教材屬耗損性材料
- ☐ 其他(請說明)：_____

項目	物品名稱	規格或廠牌	單位	數量	單價	金額
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
每位學生收費總金額						

【說明】

1. 原則以「1 位學生」收取費用估計，以利計算學生材料費收費；若以全班採購金額計，請將總金額除以班級招生人數上限，若未招生到人數上限，則不足費用由申請單位(人)自行吸收。
2. 材料費請詳列，開課後不再追繳。
4. 材料費申購時應符合公務機關採購規定，提供符合規定之單據。