

新竹縣新埔鎮文山國民小學學生課後社團活動管理辦法

113.12.06訂定

壹、依據：

- 一、依據新竹縣政府教育局113年2月19日教學字第1131000124號函辦理。
- 二、依據新竹縣新埔鎮文山國民小學教導處工作計畫辦理。

貳、目的：

- 一、擴大學生學習領域，培育學生多元能力或興趣並發展學校特色活動。
- 二、廣納校內外優秀師資，提升學生社團教學品質，滿足學生學習的權利。
- 三、提供多樣化學習管道，協助家長安排學生優質課後活動。

參、課後社團定義：

課後社團活動包括學藝性社團(如語文類、科學類等)、才藝性社團(如音樂類、表演團隊類、視覺藝術類等)、體育性社團(如球類、田徑類等)及其他類別社團。

肆、辦理原則：

- 一、學校主辦：由校內教導處學務組辦理；有辦理資源缺乏之情形，得依區域需求跨校辦理。
- 二、安全優先：學校應提供校內各項設施及設備；有承辦單位須使用校外之其他場所、設施或設備時，應以師生安全及服務活動需要為優先考量。
- 三、專業師資：應遴聘具有專業能力及教學經驗之師資指導。
- 四、多元發展：廣開類別推動多元發展，並以校內活動為主，校際活動為輔。
- 五、經費合理：應審慎考量收費項目，並訂定收退費標準。

伍、業務內容：

本校辦理各類課後社團活動，業務如下：擬定實施計畫、各社團教學或訓練計畫、成果發表、參加競賽、師資遴聘、收費標準、器材及教材選購、教師鐘點費、經費收支及其他相關事項。

陸、參加對象：

參加社團活動之對象，以本校學生為原則，應以學生自願或由學校甄選推薦，並取得家長同意後始得參加。

柒、上課時間與地點：

- 一、課後社團辦理時間：

(一)星期五的7:20~8:40、12:40~13:50，細項說明如下：

(二)每學期上課以 14 次為原則，每次上課最多 2 堂課，開課時間依學校行事曆訂定後通知。

二、配合學校行事，得順延課程，評量週當週不排定課程。

三、倘若遇國定假日、補假或颱風、場地臨時出借等不可抗力因素必須停課之情況，則依實際狀況延後課程或退費。

四、上課地點：

(一)體育性社團依社團性質安排於室內或室外場地；其餘性質社團則安排於一樓教室或科任教室。

(二)學校各空間設施應用以校內教學使用為優先，社團申請使用空間與校內教學課務衝突時，學務組有「不開放社團申請使用」的最後裁量權。

(三)學務組得依據社團性質及申請書「上課地點安排需求」做適當的調整安排。

捌、師資：

一、社團之指導教師應優先遴聘校內具有專長之教師擔任，如須外聘指導教師，準用國民中小學教學支援工作人員聘任辦法辦理，其資格應具下列條件之一：

(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程度者。

2、曾獲選為直轄市或縣(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才藝公開表演、展示、競賽者。

3、曾獲得國家級、直轄市或縣(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。

(三)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，擔任助理教師者亦同。

二、外聘之體育性(運動性)社團指導教師未具合格教師資格者，由學校就具有下列條件之一者依序聘任：

(一)持有全國性體育團體核發之有效教練證。

(二)具體育(運動)相關科系學經歷或相關能力檢定、競賽證明。

三、社團活動之師資需人品行為端正、無曾違反師道或有案在身等，請依新竹縣 102

年7月4日府教學字第1020355328號函，提供社團申請截止日一年內效期相關文件（**警察刑事紀錄證明書**，俗稱「**良民證**」）。經學校調查確認有性騷擾、性霸凌、性侵害等行為之老師，學校將終止該師教學任教。

- 四、課後社團活動得視教學需要分組上課，每一組每一節以支付一位教師鐘點費為原則，並得置助教一至二位，以協助教學及其他管理事項。
- 五、課後社團活動教師應依國民中小學教學支援工作人員聘任辦法第十八條所列義務與聘任後每學年完成性別平等教育、正向管教及霸凌防治相關課程訓練各至少二小時以上。

玖、申請程序及注意事項：

- 一、各社團申請開課，請檢附申請表、師資簡介、材料費估算表(以上詳如附件)及招生簡章，(上下學期末約7月、12月時)向本校學務組提出申請。
- 二、由學務組統整課後社團資料、公告課後社團招生簡章及社團報名相關期程表。
- 三、課後社團報名後，學務組統整報名資料，列印點名單。
- 四、發下繳費通知單，請學生持繳費通知單於繳費期限內繳費。繳費後始完成報名手續，未於繳費時間繳費者視同放棄，由候補名額遞補，不得有議。
- 五、若已公告達開班標準之社團，後因學生取消或未繳費，導致開班人數不足，若該社團指導教師同意降低鐘點費用促成開班，則成班開課。

拾壹、招生期程：

- 一、每一學年度社團招生報名時間：
 - (一)第一學期初：第一學期課後社團招生報名。
 - (二)第一學期末：第二學期課後社團招生報名。
- 二、逾社團報名期限，不受理報名。

拾壹、收費項目：

- 一、鐘點費：社團教師及助理教師之授課鐘點費用。
- 二、行政費：辦理社團行政作業之加班費、誤餐費、成果發表會、至校外參與展演或競賽費，行政作業所需之文具紙張費、郵電費、印刷費、維護費、交通費、場地費及設備費用等(不含冷氣費)。
- 三、材料費：社團活動實際需要之教材、學習材料費，應實報實銷不得浮濫收費。
- 四、社團活動之經費應合理分配、收支公開，並以「代收代付」方式，納入學校公庫專款專用。

五、教室冷氣設備使用:上課教室有冷氣設備，使用前，依據本校冷氣使用要點，至總務處申請並繳費。

拾貳、教師鐘點費：

一、每一社團得酌置助教一位，申請助教之最低授課人數為12人，協助教學及班級經營管理等事項。有設助教之社團應明確寫入開班計畫告知，助教每次應實際參與教學，若經舉發無實際教學或怠惰者，取消該次社團助教費。

二、社團活動教師鐘點費之支給基準如下：-

(一)內聘教師：每節新臺幣四百元。

(二)外聘教師：依公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表及行政院講座鐘點費支給規定，並依其學經歷及專長，經學校審核後辦理。鐘點費以八百元為上限，超過八百元者需檢附國家級公開之能力檢定證照、個人得獎紀錄影本等足以證明為該領域專家學者之佐證資料，再個別通知是否通過。

(三)助教鐘點費以該課後社團指導教師鐘點費二分之一為支給上限。

三、授課時間每節為四十分鐘。

四、鐘點費與材料費得於以期中、期末申請、檢附收據核銷請領為原則。

拾參、學校收費與支用規準：

一、學費收費計算：

(一)社團全學期所需經費 = 講師鐘點費 × 節數 ÷ 0.9 (所需經費之一成為社團行政費)

(二)學費 = 全學期所需經費 ÷ 社團招生人數下限 (每位學生應收費用採個位數無條件進位取整數)

(三)教材及學習材料費：各社團之教材及學習材料費由各社團依實際需要定之，由參加該社團之學生均攤。

(四)每生最終收取之費用 = 學費 + 教材及學習材料費。

拾肆、退費計算方式：

一、學生於開課日前申請退費者，得扣除必要之行政作業費用後，退還所繳費用之全部。

二、學生於實際開課日起一週內離班者，退還已繳學費之七成。

三、學生於實際開課日起算逾一週且上滿五週離班者，退還已繳學費之五成。

四、學生於實際開課日起至上滿六週後離班者，所收取之當期學費全數不予退還。

五、轉學離校者比照以上辦法辦理。

六、社團因故未能開班上課者，全額退還費用。

- 七、學生因事假、病假、喪假等因素請假，不予退還單堂上課費用。因法定傳染病而停課者(例：腸病毒、流感)則不在此限。
- 八、學校因故未能開班者，應全額退還費用。
- 九、學校因天災、法定傳染疾病及其他不可抗力等因素停課，應退還未上課之費用。
- 十、學生申請退費時，如學習材料費已購置材料者，應發給學生該項材料。

拾伍、社團老師義務：

- 一、各社團需評估開課性質，訂定招生人數之限制，並依招生人數限制進行招生及授課，嚴禁有超收學生之情況。
- 二、社團老師除了教授專業課程外，社團活動中秩序的維持、教學環境的整潔與設備維護、學生活動的安全、學生學習的品質、行政配合度及準時繳交成果暨檢討報告等，皆為社團老師必須善盡之義務。學期中社團活動若違規，學校得視情節輕重予以退還學生1-2節課程之費用為處置，嚴重者得予以立即停課並退費或不予繼續申辦。
- 三、社團老師每學期第一次上課時需提早到校，安排引導新生到上課地點，且應注意學生集合秩序及學生出席狀況，如學生有缺席狀況務必立即通知導師，了解原因。
- 四、社團老師每次上課至少需於課程開始前五分鐘到校，且不宜有遲到、早退或任意停課之情事發生；若有事停課，最晚需於課程前一天書面或電話告知家長及校方。
- 五、社團老師因事請假，須妥善安排適宜、合格之代課老師，確實做好交接事宜，並提前主動告知學務組代課老師資訊，以利學務組於當日社團巡堂紀錄表註記。社團老師請假總日數不得超過上課總日數四分之一，請假次數過多，學校得依請假緣由與情節輕重停止申辦社團。
- 六、社團老師每次下課時，需確認每位學生是否安全離校。
- 七、社團上課需保持使用場地的整潔，下課前務必將使用場地恢復原狀。
- 八、遇有校慶或校內重大活動時，需配合學校展演，以提供學生發表機會。
- 九、上述義務皆列入社團評鑑項目，作為下一期申請開班之評選依據。

拾陸、社團評鑑：

- 一、學務組將不定期巡堂，觀察課後社團實際上課情況，做為了解教學與學習狀況之依據。
- 二、學務組依據「社團老師義務」予以評鑑，倘若有教學不利或違反社團老師義務之情況，學務組會不定期紀錄，須立即改善情況會開單提醒，並列入社團評鑑之扣分項目中。社團整體表現不佳者，期末經校方決議，下學期不予申辦開課。

拾柒、社團成果：

- 一、教學表件：包含學生點名單、教學日誌應逐次完整填列，並於規定期程送學務組審核存查。
- 二、成果報告：每一期社團結束後，須於社團結束後一週內將社團成果報告（電子檔）（附件五）送交學務組。

拾捌、社團鐘點費及材料費申請須知

一、鐘點費申請

- (一)授課教師親自繳交教學日誌及授課教師個人帳戶影本至學務組訓育組，並填寫鐘點費支出憑證【教學日誌請授課教師事先完成簽章(中文全名)】。
- (二)鐘點費領款人與鐘點費支出憑證填寫人為同一人，且皆為實際授課老師或所屬教學機構之發票或收據。
- (三)授課教師個人帳戶非新埔鎮農會者，由學校代扣30元~60元轉帳手續費。
- (四)鐘點費會列入年度所得開立扣繳憑單。
- (五)授課教師有加入公會者檢附證明，免扣2%補充健保費(無檢附者一律由學校代扣)。

二、材料費申請

請將帳戶影本及收據交至學務組，帳戶非新埔鎮農會者，由學校代扣30~60元轉帳手續費。請檢附收據或發票核銷，要件如下：

(一)收據名稱：如統一發票、免用統一發票收據、電子計算機統一發票。

- 1、若屬三聯式發票，第二聯(扣抵聯)、第三聯(收執聯)一併附上。
- 2、若稅金另外加計，一定是開三聯式發票，二聯式發票品名不會有稅金項目。
- 3、買受人之抬頭：文山國小。
- 4、開立收據之日期。
- 5、品名：

(1)需列明細，不可籠統以一批帶過，若數量過多，可列清單以附表方式表達。

(2)若統一發票列示貨品代號，請經手人加註貨品名稱，並簽名蓋章。

- 6、列出數量及單價。
- 7、總額：數量 × 單價(需檢查是否與總額相符，合計欄位以中文大寫表示，此部份不可塗改蓋章)。
- 8、店章：

(1)統一發票：店名、統一編號、營業住址、電話、負責人。

(2)免用統一發票：店名、統一編號、營業住址、電話、加負責人章。

(3)收銀機發票：免蓋店章。

9、統一發票應輸入統編:47182614

拾玖、附則：

一、申請開課的老師與實際上課的老師，以及期末請領鐘點費者須為同一人，不可擅自更改上課師資。若有特殊原因需更換師資者，需於社團開始報名前三日事先知會學校並敘明理由、補交遞補師資相關社團申請表件。未經學校同意擅自更換師資者，停止下次社團申請一次。於社團簡章公告一週後取消社團申請者，停止下次社團申請一次。

二、附件表單可依招生或當學期報名需要適時調整，社團老師需以最新表單申請社團。

貳拾、本辦法經 校長核准公佈後於113學年度起實施，修正時亦同。

【附件一】

新竹縣文山國小 _____ 年度第 _____ 學期學生社團申辦申請表

社團名稱	
上課起迄日	
上課時間	(_____ ~ _____)
上課日	<input type="checkbox"/> 週三 <input type="checkbox"/> 週五
招生對象	_____ 年級 ~ _____ 年級
人數	_____ 人以上開班，_____ 人為上限。
週數(堂數)	共 _____ 週 (_____ 堂)
助教人數	<input type="checkbox"/> 沒有助教 / <input type="checkbox"/> 有助教：_____ 人(助教鐘點費以主要教學者二分之一為支給上限)
授課總堂數	本學期共 _____ 堂課(共12週)(1堂以50分鐘計)
每生收取費用	<p>1. 學費：_____ 元(下方請勾選)</p> <p><input type="checkbox"/>未含助教之計算方式： 鐘點費×堂數÷0.9÷(社團開課人數下限) (_____)×(_____)÷0.9÷(_____)</p> <p><input type="checkbox"/>含助教1人之計算方式：(助教應減半以下支付) (主教者+助教鐘點費)×堂數÷0.9÷(社團開課人數下限) (_____)×(_____)÷0.9÷(_____)</p> <p>2. 材料費：_____ 元/人 (預計收費項目請列於附件三，無者免填)</p> <p>3. 每位學生應收學費+材料費，實際收費金額為_____ 元</p>
上課地點安排需求	<input type="checkbox"/> 一般教室 <input type="checkbox"/> 操場 <input type="checkbox"/> 廣場 <input type="checkbox"/> 活動中心 <input type="checkbox"/> 其他：_____
聯絡人	
電話	
教學目標	
課程內容簡介	

【附件二】

新竹縣文山國小__學年度第__學期學生課後社團師資簡介

申請單位			
請 填 寫 實 際 授 課 教 師 資 料	教師姓名		性 別
	出生年月日		
	聯絡住址 (含鄰里)		
	聯絡電話		
	電子信箱		
	學經歷		
學經歷證明文件(請掃描或拍照貼上):			

【附件四】

新竹縣文山國小_____學年度第_____學期_____社課程進度表/教學日誌

次數	日期	授課內容	教師簽名
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

課程進度表:申請開社時繳交，需列出日期及每次授課內容

教學日誌:授課教師每次上課簽名，完成整學期教學課程後，請領鐘點費時繳交

【附件五】

新竹縣文山國小____學年度____學期社團活動成果報告書

社團名稱		教學者	老師
社團成果說明 (100~150字)			
活動說明:	活動說明:		
活動說明:	活動說明:		

♥ 感謝您的用心，社團有您的付出將變得更好！ ♥