

# 新竹縣關西鎮東安國民小學學生課後社團活動管理辦法

110.8.29 訂定

112.09.26 修訂

113.05.20 修訂

113.10.11 修訂

## 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 號函及 113 年 2 月 23 日教學字第 1135007292A 號函辦理。
- 二、依據新竹縣關西鎮東安國民小學教導處年度發展計畫辦理。

## 貳、目的：

- 一、擴大學生學習領域，長期培育學生多元能力、興趣及開發潛能
- 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、定義：

- 一、本辦法所稱之課後社團活動，指除課間授課外，於課後時間(週三下午)由教導處統籌規畫實施團體、系統性之課程，由合格或專長師資擔任指導及定期訓練或研習之學習團體。
- 二、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：

依據學生興趣及發展學校特色之需求，辦理課後社團之原則如下：

- 一、學校主辦：由本校教導處辦理，必要時得與家長會、基金會及地方社團或其他學校合作。
- 二、安全優先：學校應提供校內各項設施及設備；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、辦理方式：

- 一、學校辦理課後社團活動應訂定實施計畫，內容包括辦理單位、招收對象、班別、時間、師資條件、師資審核及停聘、解聘程序、收退費基準、活動內容、課程與教材審核、提供之場地及設備、安全照護、選填志願方式及其他相關事項。
- 二、前項實施計畫應邀集家長會、行政及教師代表，召開相關會議通過後實施，並於學校資訊網路公告。

## 陸、參加對象：

參加對象以校內學生為原則，應以學生自由意願或經學校甄選推薦，取得家長同意後參加；校內學生報名尚未額滿，得經學校相關會議討論後，開放校外學生參加。

## 柒、遴聘師資：

- 一、課後社團活動之師資應優先遴聘校內具有專長之教師擔任；有外聘師資必要時，應具下列條件之一者，依序聘任：
  - (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)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)公開之能力檢定、檢核或鑑別證書者或比賽前三名者。

(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)應經學校相關會議自行認定之，擔任助教者亦同。

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、前兩項所稱學經歷，以經政府機關合格立案之學校、學術機構及政府機關所頒發之證書、證照相關證明文件為限。

四、有教師法第十四條第一項各款情事之一者，不得聘任為社團活動教師。

五、聘任後有教師法第十四條第一項各款情事之一者，予以解聘。

六、教師受聘期間，學校負有國民中小學教學支援工作人員聘任辦法第十條所列之義務。

七、為保障學生學習，學校於學期期間及寒暑假開課前對外聘社團指導教師，應依性別平等教育法第三十條第一項規定辦理通報、資訊之蒐集及查詢，學校聘任、任用教育人員或進用、運用其他人員前，應依性侵害犯罪防治法之規定，查詢其有無性侵害之犯罪紀錄，及依其第四項所定辦法查詢是否曾有性侵害、性騷擾或性霸凌行為；已聘任、任用、進用或運用者，應定期查詢。經查詢通報有案者不得聘任；已聘任者學校應予以終止聘任。

八、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。

九、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，並得置助教一位，以協助教學及其他管理事項。

## 捌、經費收支原則：

學校課後社團活動經費本使用者付費之原則，由參加該課後社團之學生平均分攤，應事前取得家長同意。收費項目得包含活動指導費、學習材料費等，且以「代收代付」方式，納入學校公庫專款專用，其管理及支用依本辦法經費收支規定及會計相關法令辦理。

一、活動指導費：學校發繳費單收取。

(一)活動指導費包括指導教師鐘點費及行政費，其中鐘點費不得少於百分之七十；活動指導費不足支應時，經費支付順序為鐘點費、行政費。

(二)課後社團聘請校內或校外指導教師鐘點費支給基準如下：

1. 內聘教師：課後時間(週三下午)每節新臺幣肆佰元。
2. 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」(附錄一)及「行政院講座鐘點費支給規定」(附錄二)，並依其學經歷及專長，經學校審核後辦理；於附件一申辦申請表填寫合理之講師費用，惟因各專業領域養成條件與教學經歷不同可彈性微調，每節以新臺幣肆佰伍拾元至捌佰元為限；若因學生學習及社團屬性之需求超過捌佰元者，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，得另案說明並經相關會議審議後辦理。
3. 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。申請助教之社團最低授課人數需為12人，得酌置助教1位實際協助教學及班級經營管理等事項，並應明確寫入附件一申辦申請表中；若經舉發無實際教學或怠惰者，取消該次社團助教費。
4. 課後社團活動指導費計算公式： $(指導教師(含助教費)鐘點費 \times 服務總節數 \div 0.9 \div 學生人數)$ 。(每位學生應收費用採個位數無條件進位取整數)
5. 指導教師鐘點費(含助教費)申請：

- (1) 社團指導教師(含助教)親自繳交教學日誌(附件六)【(請教師事先完成簽名(中文全名)】，並詳細填寫領據(姓名、身分證字號、住址、Email 等資料)。
- (2) 鐘點費領款人與領據填寫人為同一人，且皆為實際授課老師或所屬教學機構之發票或收據。
- (3) 社團指導教師(含助教)鐘點費每期結算一次，得提供個人銀行帳戶影本以便轉帳，惟轉帳費用由支領人自付。
- (4) 社團指導教師(含助教)鐘點費列入年度所得開立扣繳憑單。
- (5) 若社團指導教師(含助教)有加入職業公會者請交在保證明或繳費證明，或具學生身分者請影印學生證影本(請在有效期限內)。若無，當單次收入超過最低基本工資時，加扣 2.11% 補充健保費。

(三) 行政費(本校行政費收費比例為百分之十)支用範圍：

1. 業務費：加(值)班費、參賽誤餐費、文具紙張費、郵電費、印刷費、水電費及其他與課後社團活動有關費用。加(值)班費支領對象以實際參與工作人員為限。
2. 設備費及維護費：與課後社團教學有關的設備。

二、學習材料費：學校發繳費單收取。(請詳列於附件三中，無則免填)

(一) 各社團之學習材料費由各社團依實際需要定之，不得浮濫收費；並由參加該社團學生均攤。

(二) 學習材料費申請：

1. 請社團指導教師依社團課程實際需要及人數採買材料，代墊款項後檢附收據或發票核銷。

(1) 收據或發票名稱：如統一發票、免用(統一)發票收據、電子發票或收銀機統一發票。

① 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)。

(2) 買受人之抬頭：東安國小。

(3) 開立收據之日期。

(4) 統一編號：47186359。(可以不用填)

(5) 住址：關西鎮東安里中山東路 40 號。(可以不用填)

(6) 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。

(7) 列出數量及單價。

(8) 總額：請檢查數量\*單價是否與總額相符。

(9) 合計之中文大寫數：此部分不可塗改蓋章。

(10) 店章：

① 統一發票：店名、統一編號、電話、負責人、營業住址。

② 免用(統一)發票收據：店名、統一編號、電話、負責人、營業住址；加蓋負責人章。

③ 電子發票或收銀機統一發票：免蓋店章。

2. 社團指導教師代墊之學習材料費每期結算一次，得提供個人銀行帳戶影本以便轉帳，惟轉帳費用由支領人自付。

## 玖、退費基準：

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、學生中途退出(家長應提出附件十書面申請並敘明理由)：

(一) 學生於開課日起至未逾開課總節數三分之一，申請退費者，得扣除必要之行政作業費用後，退還所繳費用之三分之二。

(二) 學生於開課日起至超過開課總節數三分之一、未達三分之二而申請退費者，得扣除必要之行政作業費用後，退還所繳費用之三分之一。

(三) 學生申請退費時已超過開課總節數三分之二者，不予退費。

- 三、學生因法定傳染病或其他因素原班級停課或學校因天災、法定傳染病及其他不可抗力等因素停課時，應退還未上課之費用。
- 四、學校因故未能開班者，應全額退還費用。
- 五、學校有開課，但報名之學生無故未到課或因事假、病假、喪假等因素請假者，不計算退費。
- 六、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。
- 七、課後社團收費結餘，退還每位學生之金額達新台幣十元以上者，除另有規定外，應依比例於當期社團活動結束後二個月內退還學生；剩餘款未達每位學生十元，應滾存於專戶，依本辦法第捌點第一款第一項支用。

## 拾、辦理時間與地點：

### 一、辦理時間：

- (一)以學年度為原則：一學年度 2 期，每期不得少於 12 次；每次上課最多 2 節課。每節為四十分鐘。
- (二)週三下午辦理，12:40-14:10(中間得休息十分鐘)。
  - 1. 配合學校行事，得順延課程，評量適當週不排定課程。
  - 2. 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。
- (三)其他：若於前款規定時間以外，依實際需求延長活動之時間，應檢附參加學生之家長同意書。

### 二、辦理地點：

- (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，教導處有「不開放社團申請使用」的最後裁量權。
- (三)教導處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。

## 拾壹、申請開課流程及招生期程：

### 一、申請開課流程：

- (一)各社團申請開課，親送或以電子郵件方式檢附申請表、師資簡介、材料費估算表、招生簡章、教學進度表(附件一至五)，於公告期間(學期期間約 8 月)向本校教導處提出申請。
- (二)由教導處統整課後社團資料，經相關會議審核。審核依據：基本資料合格後，再依上課地點是否衝突、教室是否足夠、過往社團評鑑結果、教師過往上課情形、是否有違規事項及次數、綜合意見等進行審查。
- (三)審核通過之社團名單將上網公告。

### 二、招生期程：

- (一)每一學年度社團招生報名時間：為第一學期初。
- (二)逾社團報名期限，不受理報名。
- (三)發下繳費通知單，請學生持繳費通知單於繳費期限內繳納。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。
- (四)統整學生名單，第五週開始正式開班上課。

## 拾貳、

具原住民族、新住民、弱勢或經濟不利高風險、高關懷家庭或身心障礙之學生，應鼓勵其參加，課後社團收費視學生需求得酌予減免，並得運用各類學生輔導計畫或相關愛心扶助計畫(如教育儲蓄戶)等經費支應。

## 拾參、社團指導教師義務：

- 一、各社團評估開課性質，訂定招生學生人數之限制(上、下限)，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表等，皆為社團老師必須善盡之義務。
- 二、每次上課前須至教導處領取點名表進行學生點名及於教學日誌上簽到，且於放學後將社團點名板交回至教導處。
- 三、社團老師每次上課至少需於課程開始前十分鐘到校，做好課程準備，不可有遲到、早退或任意停課之情事發生。
- 四、社團老師在「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，瞭解原因。並發下課程進度表以供家長與學生參考；於「最後第二堂課時」發下書面通知單告知家長與學生課程即將結束。
- 五、上課內容應依課程計畫進行，若需更改應徵得校方、學生及家長同意。
- 六、社團管理須依本校教師輔導與管教學生辦法管理社團學生，不得有過當處罰、體罰之行為。
- 七、社團老師應掌握學生身體狀況，以健康安全為重，並確實負起安全責任，避免人為疏失或不當訓練，造成意外事件。
- 八、請假規定：
  - (一)請假時應請符合資格之代理教師，並以同一人為宜。
  - (二)若無法請符合資格之代理教師，得以延後一週或全數退還該堂課之費用。
  - (三)請假總日數不得超過上課總日數四分之一。
  - (四)若有事停課，最晚須於課程前一天以書面或電話通知家長及校方。
- 九、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。
- 十、社團老師每次下課時，應確認每位學生是否由家長或安親班老師接回，安全離校。
- 十一、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。
- 十二、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。

#### **拾肆、社團成果：**

- 一、教學表件：包含教學日誌(附件六)、及點名簿(附件八)應逐次完整填列，並於規定期程送教導處審核存查。
- 二、成果暨檢討報告表：每一期社團結束後，須於一週內將社團成果報告(電子檔)送交教導處。

#### **拾伍、社團評鑑：**

定期檢核社團老師上課品質、學生學習狀況及行政配合度、教學表件及成果暨檢討報告表繳交情況，以了解教學之實際情形、學習狀況，做為未來開課申請評選之依據。

- 一、教導處將不定期巡堂，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、教導處依據「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，教導處會不定期紀錄。
  - (一)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。
  - (二)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，嚴重者得以立即停課並退費或不予繼續申辦。

(三)社團整體表現不佳者，經校方相關會議決議，不予申辦開課。

三、社團評鑑總分數達 90 分以上為特優；總分數達 80~89 分者為優等；79 分(含 79 分)以下者即停止招生。

四、開課序位如下：依特優、優等之社團序為優先開課；若時段、場地相衝突時，以分數高者優先開課。

**拾陸**、本辦法經校長核准公佈後開始實施，修正時亦同。若有未盡事宜，由本校行政單位依權責裁量辦理之。

承辦人

單位主管

會計主任

校長

附錄一 「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表」

單位：節/新臺幣

一、兼任及代課教師		
任教學校		支給數額
高級中等學校		420
國民中學		378
國民小學		336
二、藝術才能班外聘兼任教師		
所具資格條件		支給數額下限
具(副)學士以上學歷無大學教師證書且非大學專業技術人員	具(副)學士學歷者	520
	具碩士學歷者	575
	具博士學歷者	630
具大學教師證書或係大學專業技術人員	具講師證書或係講師級專業技術人員	575
	具助理教授證書或係助理教授級專業技術人員	630
	具副教授證書或係副教授級專業技術人員	685
	具教授證書或係教授級專業技術人員	795
專業藝術人士	地方性藝術類科競賽獲得前三等獎項，且個人展演經歷達6年以上	575
	全國性藝術類科競賽獲得獎項，且個人展演經歷達9年以上未達12年	630
	全國性藝術類科競賽獲得獎項，且個人展演經歷達12年以上	685
	國際性藝術類科競賽獲得獎項或經教育部立案、認可之國內外大學頒授藝術領域名譽博士學位，且個人展演經歷達15年以上	795
附則：		
一、支給方式：		
(一)整學期兼任、代課者：按每週排定之兼任、代課節數，每月以四週，每學期以五個半月計算發給。		
(二)非整學期兼任、代課者：依實際授課節數發給。		
二、高級中等學校附設國民中學部教師每節上課時間，如比照高中部每節上課時間，其鐘點費依高級中等學校支給數額支給。		
三、依本表支給鐘點費所需經費，應由各直轄市、縣(市)政府於各該預算科目項下支應，不得向中央政府申請補助。但下列情形不在此限：		
(一)藝術才能班支給鐘點費所需經費。		
(二)108年修正本表，調增國民小學兼任及代課教師支給數額所增加經費。		
四、藝術才能班支給鐘點費所需經費，依高級中等以下學校藝術才能班空間設備及經費基準規定辦理。		
五、本表自中華民國111年2月1日生效。		

附錄二

講座鐘點費支給表

單位：新臺幣元/節

區分		支給上限
外聘	國內專家學者	2,000
	與主辦機關(構)、學校有隸屬關係之機關(構)學校人員	1,500
內聘	主辦機關(構)、學校人員	1,000
適用對象	<p>1. 各機關(構)、學校(以下簡稱主辦機關)辦理研習會、座談會或訓練進修，其實際授課人員，按本表支給鐘點費。但邀請國外專家學者來臺擔任講座之鐘點費支給數額，得由主辦機關衡酌國外專家學者國際聲譽、學術地位、課程內容及延聘難易程度等相關條件自行訂定。</p> <p>2. 協助教學並實際授課之講座助理，其支給數額按同一課程講座鐘點費減半支給。</p> <p>3. 擔任參加訓練進修人員之甄試、分班測驗、學科測驗之外聘主試或面試人員之鐘點費，得按講座基準支給；實際執行監場及工作人員之鐘點費，得按講座助理基準支給。</p>	
附則	<p>1. 本表所定內聘及外聘講座鐘點費係屬上限規範，主辦機關得參酌預算狀況及實際需要等因素，於本表所定範圍內自行訂定。</p> <p>2. 本表所稱隸屬關係，指中央二級以下及地方各機關(構)學校，依組織法規所定上下從屬關係。</p> <p>3. 授課時間每節為 50 分鐘；連續上課 2 節者為 90 分鐘。未滿者講座鐘點費應減半支給。</p> <p>4. 主辦機關辦理專題演講，專題演講人員各場次報酬標準，得衡酌講座國際(內)聲譽、學術地位、演講內容及延聘難易程度等相關條件自行核定支給。</p> <p>5. 主辦機關得衡酌實際情況，參照出差旅費相關規定，覈實支給外聘講座交通費及國內住宿費。</p> <p>6. 授課講座應各主辦機關邀請撰寫或編輯教材，得於該次授課鐘點費 7 成內衡酌支給教材費。</p> <p>7. 公立大專校院及中央研究院如因學術發展、講座延聘之特殊需要，得自訂支給規定。</p> <p>8. 本表自 107 年 2 月 1 日生效。</p>	



【附件一】新竹縣關西鎮東安國民小學\_\_學年度第\_\_期學生課後社團申辦申請表

社團名稱			
教師		助教	
招生對象	年級 ~ 年級		
招生人數	最低開班人數： 人。【勿低於 10 人】 最多開班人數： 人。【勿超過 25 人】		
鐘點費	教師鐘點費(40 分鐘)： _____元 助教鐘點費(40 分鐘)： _____元【無助教者免填】 總鐘點費(40 分鐘)： _____元【(教師+助教)鐘點費】		
學生收費 【依實際 開班人數 收費】	1. 活動指導費(總鐘點費+行政費)：學校發繳費單收取。 (1) 上限： _____元( <input type="checkbox"/> 沒有助教 <input type="checkbox"/> 有助教) 計算方式： _____元(總鐘點費)× _____節× _____次÷0.9÷ <input type="text" value="最低開班學生人數"/> (2) 下限： _____元( <input type="checkbox"/> 沒有助教 <input type="checkbox"/> 有助教) 計算方式： _____元(總鐘點費)× _____節× _____次÷0.9÷ <input type="text" value="最多開班學生人數"/> 2. 學習材料費： _____元：學校發繳費單收取。(請詳列於附件三中，無則免填。)		
上課起迄日/週數/堂數	年 月 日~ 年 月 日共 週 ( 堂)		
上課時段	<input type="checkbox"/> 週三(12:40~14:10)(中間得休息十分鐘)		
上課地點	室內： <input type="checkbox"/> 一般教室 <input type="checkbox"/> 活動中心 <input type="checkbox"/> 其他 ( ) 戶外： <input type="checkbox"/> 籃球場 <input type="checkbox"/> 操場 <input type="checkbox"/> 其他 ( )		
社團理念			
課程內容簡介	週次	日期	課程內容
	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
	9		
	10		
	11		
	12		

申請人：

電話：

學務組長：

教導主任：

校長：

**【附件二】新竹縣關西鎮東安國民小學\_\_\_\_\_學年度學生課後社團師資簡介**

社團名稱				
指導教師/教練				身分證字號
請填寫實際授課教師資料	出生年月日	年	月	日
	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		
	聯絡住址 (含鄰里)			
	聯絡電話	(日)	(夜)	(手機)
	電子郵件			
	學經歷			
	身分證正面		身分證反面	
<b>【另請檢附專長相關證明、證書或獲獎獎狀影本】</b> <b>【以上證件皆須繳交本表時檢附正本】</b>				

※經本校審核通過後，願遵守本校學生課後社團管理辦法之各項規定。

※社團活動之師資應依性別平等教育法第三十條第一項規定辦理通報、資訊之蒐集及查詢，學校聘任、任用教育人員或進用、運用其他人員前，應依性侵害犯罪防治法之規定，查詢其有無性侵害之犯罪紀錄，及依其第四項所定辦法查詢是否曾有性侵害、性騷擾或性霸凌行為；已聘任、任用、進用或運用者，應定期查詢。經查詢通報有案者不得聘任；已聘任者學校應予以終止聘任。

※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。

申請人：

學務組長：

教導主任：

校長：

### 【附件三】新竹縣關西鎮東安國民小學學生課後社團材料費估算表

_____學年度第_____期_____社_____年_____月_____日				
品名	數量	單價	金額	備註
合 計				

申請人：

學務組長：

教導主任：

校長：

**【附件四】新竹縣關西鎮東安國民小學課後社團\_\_\_\_學年度\_\_\_\_\_社招生簡章**

社團簡介：

一、上課時間：星期三 12:40-14:10(每節上課時間為 40 分鐘，中間得休息 10 分鐘)

二、上課次數：【第 1 期： 月 日~ 月 日，共 12 次】

【第 2 期： 月 日~ 月 日，共 12 次】

三、上課地點：

四、指導老師： 連絡電話：

五、活動指導費：第 1 期\_\_\_\_\_元/生；第 2 期\_\_\_\_\_元/生。(學校發繳費單收取)

學習材料費：第 1 期\_\_\_\_\_元/生；第 2 期\_\_\_\_\_元/生。(學校發繳費單收取)

六、課程規劃：

第 1 期			
週次	日期	活動主題	課程進度與活動內容
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
第 2 期			
週次	日期	活動主題	課程進度與活動內容
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

**【此僅為範例，可另行設計精美彩色之招生簡章】**

【附件五】新竹縣關西鎮東安國民小學\_\_學年度\_\_期社團教學進度表

授課教師：

社團名稱：

場地：

次數	日期	活動主題	課程進度與活動內容	教材	備註
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					

※教學進度表:申請開社時繳交，需列出日期及每次授課內容。

【附件六】新竹縣關西鎮東安國民小學\_\_\_\_學年度\_\_\_\_期\_\_\_\_\_社團教學日誌

次數	日期/ 時間	授課內容		教師簽名
		活動主題	課程進度與活動內容	
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				

※教學日誌:授課教師每次上課簽名，完成整期教學課程後，請領鐘點費時繳交。

【附件七】新竹縣關西鎮東安國民小學\_\_學年度第\_\_期\_\_\_\_\_社學生名冊

編號	班級	姓名	家長或監護人	緊急連絡電話
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				





【附件九】新竹縣關西鎮東安國民小學\_\_\_\_\_年度第\_\_期\_\_\_\_\_社成果暨檢討報告表

一、請從下列三方面說明社團執行成果蓋樹與效益評估：	
(一) 課程 目標	
(二) 社團 管理	
(三) 成果 展現	
二、檢討與建議：	
社團活動照片(至少十張)	
照片說明	照片說明
照片說明	照片說明

【附件十】新竹縣關西鎮東安國民小學\_\_\_\_\_學年度第\_\_期課後社團退費申請書

社團 名稱		學生 姓名		班 級		座 號	
申請人		身分證 字號		與學生關係		連絡 電話	
退費原因							
退費基準	<p>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。</p> <p>二、學生中途退出(家長應提出附件十書面申請並敘明理由)：</p> <p>(一)學生於開課日起至未逾開課總節數三分之一，申請退費者，得扣除必要之行政作業費用後，退還所繳費用之三分之二。</p> <p>(二)學生於開課日起至超過開課總節數三分之一、未達三分之二而申請退費者，得扣除必要之行政作業費用後，退還所繳費用之三分之一。</p> <p>(三)學生申請退費時已超過開課總節數三分之二者，不予退費。</p> <p>三、學生因法定傳染病或其他因素原班級停課或學校因天災、法定傳染病及其他不可抗力等因素停課時，退還未上課之費用。</p> <p>四、學校因故未能開班者，應全額退還費用。</p> <p>五、學校有開課，但報名之學生無故未到課或因事假、病假、喪假等因素請假者，不計算退費。</p> <p>六、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。</p> <p>七、課後社團收費結餘，退還每位學生之金額達新台幣十元以上者，除另有規定外，應依比例於當期社團活動結束後二個月內退還學生；剩餘款未達每位學生十元，應滾存於專戶，依本辦法第捌點第二款第一項支用。</p>						
退費金額	新臺幣：		元整	(活動指導費退 元+學習材料費退 元)			
申請人：				申請日期： 年 月 日			
社團老師：				教導處承辦人：			

【附件十一】新竹縣關西鎮東安國民小學\_\_\_\_\_學年度第\_\_期\_\_\_\_\_社社團評鑑總表

科目	細目	配分	得分	說明
上課品質	學生參加社團的收穫情形	50%		
	社團師資安排			
	社團老師教學情形			
	社團的教學內容安排			
	社團老師教學態度			
行政配合	準時上、下課	50%		
	保持場地清潔，並將場地復原			
	確實掌握學生出缺席情形			
	維護學生安全			
	不得私下向學生收取額外費用			
	開課申請與實際上課師資相符			
	於課程開始及結束前通知家長			
	製作課程進度表			
	課程調整能事先知會家長與學校			
	下課後確實將學生帶至校門口			
	準時繳交教學表件及成果暨檢討報告表			
額外加分項目	指導學生參與校內動靜態演出、發表及校內外各項活動	5%		
	指導學生參與校內外比賽獲獎	5%		
總分				
(總分未達 79 分者，下一期不受理開課申請)				