新竹縣關西鎮東安國小學生課後社團活動管理辦法

110.8.29 訂定

112.09.26 修訂

壹、 依據：

一、教育部國民及學前教育署112年7月28日臺教國署學字 第1120098833號函辦理。

二、112年8月9日府教學字第1125026239號

三、依據新竹縣關西鎮東安國小教導處年度發展計畫辦理。

四、110年4月15日府教學字第1103712436號函「新竹縣縣立高級中等以下學校課後社團活動實施要點」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、課後社團定義：

係指學校依學校特色、學生需求於課後時間(含晨光時間、假日及寒暑假)規畫實施團體性、系統性的活動課程，由合格或專長師資擔任指導，且需要定期訓練或研習之學習團體。縣府核定各校專任教練之重點發展社團、代表各校之體育或學藝團隊，另依其相關規定辦理。

肆、社團內容：

社團活動種類包括：學藝性社團（如語文類、科學類）、才藝性社團（如音樂類、表演團隊類、 視覺藝術類）、體育性社團（如球類、田徑類）、其他。

伍、辦理原則：

一、學校主辦：由本校教導處辦理，必要時得與家長會、基金會及地方社團合作。
二、專業師資：應遴聘具有專業能力及教學經驗之師資指導。
三、學生需求：依學生適性發展之需求，規劃各類社團活動。
四、普遍參與：廣開項目積極推動多元發展。
五、精緻多元：定期成果發表或自我評比，追求卓越與績效。

陸、業務內容：

本校辦理社團活動得納入課程計畫推展之。其業務如下：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。

柒、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。

捌、上課時間與地點：

一、社團時間:

(一)外聘社團:週三放學後時間:12:40-14:00。每週以上課一次為原則，每學期不得少於 12 次，每次上課80分鐘。

(二)校內特色社團:每次上課時間依各社團訂定實施。

(三)寒、暑假營隊另行通知。

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)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。

(二) 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。

玖、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進用辦法辦理，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、若為外聘師資則須具有符合所開社團上課內容之證照或專業素養。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。

三、有加入工會者，請社團老師在申請社團開課時一併提供工會證明繳至教導處。

拾、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，（下學期末約 7 月時）向本校教導處提出申請。

二、經社團推行委員會同意，教導處統整課後社團資料、公告課後社團招生簡章及社團報

名相關期程表。

三、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。

四、各社團老師統整學生名單，繳交到教導處留存，第五週開始正式開班上課。

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為第一學期初：第一學期課後社團招生報名。

二、逾社團報名期限，不受理報名。

拾貳、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、水電費、維護費、交通費、場地費及設備費用等。

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。

拾叁、經費收支原則：

一、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，且需事前取得家長同意。收費項目得包含講義教材費、學習材料費、活動指導費等，且以「代收代付」方式，納入學校公庫專款專用，其管理及支用依據本要點及會計相關法規。

二、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。(其中本校行政費收費比例為百分之十)

三、行政費支用範圍

(一)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。

(二)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、課後社團聘請校內或校外指導教師鐘點費支給基準如下：

(一)內聘教師：

1.上班時間：國民小學每節新臺幣三百三十六元。(依公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表)

2.下班時間：每節以四百元為支給上限。

3.跨越上、下班時間：分別依上、下班時間上課之節數計算。

(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，並依學經歷、專長衡酌辦理。於申請表上填寫合理之講師費用，唯因各專業領域養成條件與教學經歷不同可彈性微調，鐘點費以800元為上限，超過800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，經社團推行委員會開會決議後，再個別通知是否通過。

五、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。每團並得酌置助教一位，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。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。

六、課後社團上課時間國民小學每節為四十分鐘。

五、學費收費計算：

(一)課後社團活動收費計算公式：鐘點費乘以服務總節數除以0.9再除以學生數。

(二)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。

(三)活動指導費收費不足支應時，經費支付順序為鐘點費、行政費。

拾肆、退費計算方式：

一、凡因故或放假未辦理課後社團活動之時數，應按實際未上課比例退還活動指導費。

二、學員中途退出(家長應提出書面申請並敘明理由)，應按節數計算退還剩餘之活動指導費。

三、課後社團收費結餘，退還每位學生之金額達新臺幣十元以上者，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；賸餘款未達每位學生十元，應滾存於專戶，依要點第拾叁點第三款支用。

三、教材及學習材料費應全額退還，但已購製材料者，發給材料。

四、課後社團因故未能開班上課者，應全額退還費用。

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（上限，即學生數），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。

四、 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；若有事停課，最晚須於課程前一天書面或電話告知教導處社團業務負責人、學生與家長。

五、 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。

六、 社團老師因事請假，需填寫請假單並須妥善安排適宜、合格之代課老師，確實做好交接事宜，並提前主動告知教導處社團業務負責人有關代課老師之資訊，以利教導處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。

七、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。

八、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。

九、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、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、 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，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，期末經推行委員開學決議，下學期不予申辦開課。

三、 社團評鑑總分數達90分以上為特優；總分數達80到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、優等之社團序位優先開課；若時段、場地相衝突時，以分數高者優先開課。

拾柒、社團成果：

一、 教學表件：包含學生名冊、教學日誌及點名簿應逐次完整填列， 並於規定期程送教導處審核存查。

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）送交

教導處。

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教導處，並填寫領據【教學日誌請授課教師事先完成簽名(中文全名）】。

(二)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。

(三)授課教師個人帳戶非新埔農會者，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

(一)請將帳戶影本及收據交至教導處，並填寫領據。

◎材料費申請請檢附收據或發票開立者帳戶影本（帳戶非關西鎮農會者，由學校代扣30元~60 元轉帳手續費）

◎請檢附收據或發票核銷，要件如下：

1.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

2.買受人之抬頭：東安國小

3.開立收據之日期

4.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

5.列出數量及單價

6.總額：檢查數量 × 單價是否與總額相符

7.合計之中文大寫數：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:47179651

拾玖、附則：

一、 推行委員會：由校長召集之，負責審查辦理計畫、教學或訓練計畫、師資遴聘、收費標準、減免規定、器材及教材選購、教師鐘點費、經費收支及其他相關事項。

二、 推行委員會：設置委員7人；校長為當然委員，其餘成員由行政代表（二處室代表）、學務組長、教務組長、教師代表、家長代表組成。

三、 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，經社團推行委員會同意後始可更換。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。

四、 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112學年度起實施，修正時亦同。

承辦人　　單位主管　　會計主任　　校長

【附件一】

社團評鑑總表

科目	細目	配分	得分	說明
課程實施	準時上、下課	50%		違反每項每次扣3 分，違規三次者下學期不接受開課申請。
	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			
	建置專屬社團網頁			
滿意度	整體滿意度	50%		依據學生填寫問卷調查結果
	學生參加社團的收穫情形			
	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	指導學生參與校內動靜態演出、發表及校內外 各項比賽	5%		（加分項目）
	指導學生參與校內外比賽獲獎	5%		（加分項目）
總分 （總分未達79分者，下一期不受理開課申請）				

【附件二】　　新竹縣東安國小_____學年度 第____學期學生社團申辦申請表

社團名稱	
招生對象	年級　　~　　年級
上課起迄日/週數/堂數	年　月　日　~　年　月　日　共　週（　　堂）
上課時段	□週三(12:40~14:00) □寒假/暑假(　　)
上課地點	【 】室內 □一般教室 □活動中心 □其他（　　） 【 】戶外 □籃球場 □操場 □其他（　　）
人 數	_____人以上開班，_____人為上限。
助教人數	□沒有助教 □有助教:　　人(助教鐘點費為主要教學者1/2)
學生收費	1.學費：_____元(下方請勾選) □未含助教之計算方式： 鐘點費×堂數÷0.9÷(社團開課人數下限+2) (　　)×(24)÷0.9÷(12) □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+2) (　　)×(　　)÷0.9÷(　　) 2.材料費： _元/人 （預計收費項目請列於附件三，無者免填） 3.每位學生應收學費＋材料費，實際收費金額為____元
聯絡人	
電話	
社團教學理念	
課程內容簡介	

【附件三】

新竹縣東安國小_____學年度第_____學期學生課後社團師資簡介

<table>
<tr><td colspan="2">社團名稱</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">指導教師/教練</td><td></td><td>身分證字號</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="6">請填寫實際授課教師資料</td><td>出生年月日</td><td>年　　月　　日</td><td>性　別</td><td>□男　　□女</td></tr>
<tr><td>聯絡住址
（含鄰里）</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>聯絡電話</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>電子信箱</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>學經歷</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="4">學經歷/專長證明文件（請掃描或拍照貼上）：</td></tr>
</table>

【附件四】

材料費估算表

新竹縣東安國小 112 學年度第 1 學期 _____社　　年　　月　　日				
品名	數量	單價	金額	備註
合　　計　　元				

【附件五】

新竹縣東安國小_____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。

【附件六】

新竹縣東安國小_____學年度第_____學期_____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				

【附件七】

新竹縣東安國小_____學年度第_____學期_____社點名簿

	班級	日期 學生姓名						
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								