

新竹市東門國民小學 113 學年度第一學期

課後社團申請辦法暨注意事項 113.05.20 版

一、申請社團：

- (一)申請日期為 113 年 06 月 24 日(一)~06 月 28 日(五)12:00 前(逾期不候)，請將紙本資料寄送到學務處活動組或交至警衛室，電子檔 e-mail 至 sao03@tmps.hc.edu.tw 活動組信箱。信件檔名及 mail 名稱請註明：「東門國小 113 第一學期-_____社團」
- (二)申請社團活動的老師，請填具以下資料，以 A4 信封裝袋並註明社團名稱，一式兩份，勿分次寄送：
 1. 開課企劃書(格式不拘)
 2. 社團指導教師簡介(附件一)
 3. 開課基本資料(附件二)
 4. 課程計畫(附件三)
 5. 其他相關審核資料(例：社團自製 Google 報名繳費表單連結或 QR 碼)
- (三)社團費用訂定：
 1. 收費內容以鐘點費、教材費、學習材料費為主要收費項目。
 2. 收費應以合理為原則，社團學期總收費 3600 元以上之社團，請另附單價分析表供本校審查，審查後如有需調整之處敬請配合，如無法配合本校有權取消申請作業。
 3. 退費辦法
 - (1)學生報名繳費後至實際上課日前退出者，退還七成學費；自實際上課之日算起未逾全期三分之一者，退還學費之半數，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。
 - (4)各社團應遵守本校退費辦法，始得申請開課。
- (四)校方審查資料後，預定於 113 年 8 月初前進行審查結果公告，並邀請已通過審核之社團聯絡人加入東門國小課後社團 LINE 群組，以利後續聯繫作業。審查通過之社團需於活動組公告期限內，完成並繳交自製表單(報名及繳費)之作業。報名作業結束後，提供學生上課名單電子檔以利後續通知事宜，敬請務必配合。
- (五)場地租借費用，請自行參閱東門國小校網，檔案連結為：總務處—檔案櫃—一般場地借用申請表及收費標準(1120118 版)。
- (六)上課老師不得與原申請書不同，否則將不予開課。
- (七)課後社團申請，靜態社團人數上限 20 人，動態社團人數上限 30 人。只要超過 20 人的社團，每堂課皆須要有兩位老師授課。
- (八)學生將於每學期初進行課後社團線上表單報名及繳費作業，確定開課成功後，請社團於規定時間內至總務處填寫場地租借申請表、繳交場租及保證金。
- (九)學生社團費用收取方式：各社團自行提供匯款帳號(於報名表單內)，以便家長直接匯款。雙方對帳確認無誤後將交予學生收據。
- (十)其他如有未盡事宜，請參閱新竹市國民中小學發展社團活動實施要點辦理。
- (十一) 社團開課聯繫：5222109#8303 活動組 鄭老師。

二、 社團活動時間

本校 113 學年度第一學期課後社團活動時間及對象如下：

- (一)課後社團上課時間為星期一下午 12:50 開始及星期三下午 12:50 開始，本學期上課次數為 12 次（附件四為暫訂日期），請老師們特別注意。
- (二)週一社團可招生之對象為 1-4 年級學生，週三社團可招生之對象為 1-6 年級學生。
- (三)本學期**社團開課時間自 113 年 9 月 16 日(一)起至 12 月 16 日(一)止，共計 12 次**。敬請報名課後社團上課老師注意開課時間及留意附件四排定時間，謝謝。

三、 社團活動期間配合事項

- (一)經審查委員會議通過開課的社團，活動組將統一於雲端設置開課相關資料，請社團教師詳閱後填寫。
- (二)開課前一定要發給學生書面的上課通知單（**審核過後會提供**），首次上課日前以電話跟家長通知，須一一聯繫，以避免學生不清楚上課資訊。
- (三)授課老師須於 12:40 到上課地點準備，準時上課，且應上滿所有的授課時數。
- (四)學期間，課程、上課日期或授課老師(含代課)若有異動，務必通知學務處，若有發放相關異動之通知單，亦務必送複本至學務處。
- (五)維護學生上課的安全與秩序，以點名表確實掌握學生出缺席狀況。學生未到社團教室上課處理流程：
 - 1. 請打教室分機(5222109-分機)給班級老師確定學生去向。
 - 2. 如果班級老師不知情，請打電話給學生家長。
 - 3. 如果家長也不知孩子去向，請速與活動組聯絡:分機 8303
 - 4. 請不要聽信同班同學的單一說法，務必與班級導師或家長確認，以釐清自己的責任。
- (六)請在開課前告知家長下課接送地點，並等學生全數被家長接走，社團老師才可離開。
- (七)若上課中有突發緊急狀況，請跟學務處聯繫，有在學校教室上課可打校園分機 8303 或 5222109-8303。
- (八)維護環境設備，在教室上課請勿飲食、擅自更動或使用教室器具，下課關好教室門窗、電源。【若有破壞需負賠償責任】
- (九)上課前叮囑學生洗手並可戴上口罩，於課後要進行課桌椅排列整齊及垃圾帶回家處理。

四、 社團發表

- (一)社團指導老師有義務參與學校成果發表及學校重大節慶之表演活動，以便展現教學成果。
- (二)**社團活動成果表**(附件 5)，請於規定時間內將活動紀錄、成果表 mail 至本校學務處活動組彙整備查，並列入未來申請審核評鑑項目。另外需於雲端資料夾內放置照片 6 張，一分鐘的社團課程動態影片(製作社團介紹影片用)。

附件一

新竹市東門國小 113 學年度第一學期學生課後社團

社團指導教師簡介(學期中請勿任意更換老師)

申請社團名稱			
社團聯絡單位/人		電話	
申請聯絡人 e-mail			

指導老師姓名		性別	
出生年月日		最近 1 年內 近照	
身分證字號			
聯絡電話			
手機			
指導老師 e-mail			
學歷			
專長經歷			

附件二

新竹市東門國小 113 學年度第一學期學生課後社團

開課基本資料表(請詳實填寫以利審查)

申請社團名稱	
開課時間	☐ 星期一(____點____分 至 ____點____分) ☐ 星期三(____點____分 至 ____點____分)
課程內容簡介	
場地使用需求 (參考用)	☐ 一般教室 ☐ 其他：
招生年級	____年級 至 ____年級
招生人數	☐ 靜態社團人數上限 20 人。 ☐ 動態社團人數上限 30 人。 (*只要超過 20 人的社團，每堂課皆須要有兩位老師授課)
社課費用	____堂 X ____元 = ____元
退費辦法	(1)學生自報名繳費後至實際上課日前退出者，退還七成學費；自實際上課之日算起未逾全期三分之一者，退還學費之半數，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。 (4)各社團應遵守本校退費辦法，始得申請開課。
學生上課自備 物品	
備註	

附件三

新竹市東門國小 113 學年度第一學期學生課後社團

授課內容計畫書

社團名稱：【

授課教師：【 】

授課星期及時段：【 】

堂數	授課內容	備註
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

附註：

附件四

113 學年度第一學期課後社團上課日期(暫定)

● 星期一課後社團上課日期【共 12 次】

上課次數	1	2	3	4	5
上課日期	9/16	9/23	9/30	10/7	10/14
上課次數	6	7	8	9	10
上課日期	10/21	10/28	11/11	11/18	12/2
上課次數	11	12			
上課日期	12/9	12/16			

◎11/4 定期評量週暫停上課、11/25 校慶補假暫停上課。

● 星期三課後社團上課日期【共 12 次】

上課次數	1	2	3	4	5
上課日期	9/18	9/25	10/2	10/9	10/16
上課次數	6	7	8	9	10
上課日期	10/23	10/30	11/13	11/20	11/27
上課次數	11	12			
上課日期	12/4	12/11			

◎11/6 定期評量週暫停上課。