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

1. **申請社團：**
2. 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」
3. 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:
4. 開課企劃書(格式不拘)
5. 社團指導教師簡介(附件一)
6. 開課基本資料(附件二)
7. 課程計畫(附件三)
8. 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)
9. 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。

1. 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。
2. 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)。
3. 上課老師不得與原申請書不同，否則將不予開課。
4. 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。
5. 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。
6. 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。
7. 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。
8. 社團開課聯繫：5222109#8303活動組 鄭老師。
9. **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：**

1. 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。
2. 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。
3. 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。
4. **社團活動期間配合事項**
5. 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。
6. 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。
7. **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。**
8. 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。
9. 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。

1. 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。
2. 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。
3. 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】
4. 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。
5. **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)。

**新竹市東門國小113學年度第一學期學生課後社團**

**附件一**

**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 |  |

**新竹市東門國小113學年度第一學期學生課後社團**

**附件二**

**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 |  |

**新竹市東門國小113學年度第一學期學生課後社團**

**附件三**

**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。**