

桃園市八德區瑞豐國民小學學生社團活動管理辦法

中華民國 108 年 05 月 23 日修訂
中華民國 108 年 08 月 29 日第二次修訂
中華民國 111 年 08 月 08 日第三次修訂

壹、依據：

依據 104.11.24 府教學字第 1040304957 號函頒「桃園市國民中小學社團活動實施要點」訂定。

貳、目的：

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

係指學校依課程規畫實施團體性、系統性的活動課程，由專業的師資指導，且需要定期訓練或研習之學習團體。

肆、社團內容：

社團活動包括音樂類、體育類、表演藝術類、語文類、科學類及其他。

伍、辦理原則：

- 一、應由學校主辦：由學校學務處辦理，必要時得與家長會、基金會或社團法人合作。
- 二、聘請專業師資：應遴聘具有專業能力及教學經驗之師資指導。
- 三、符合學生需求：依學生適性發展之需求，規劃各類社團活動。
- 四、力求普遍參與：廣開項目積極推動多元發展。
- 五、鼓勵精緻卓越：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、成立組織：

設立專責委員會，全名為「桃園市八德區瑞豐國民小學課後社團推動委員會」(以下簡稱：本委員會)負責本校社團活動之規畫及評核。職掌分工說明如下：

名稱	人員	工作內容
審核小組	校長、四處室主任、訓育組長	1. 由校長擔任主任委員。 2. 審核各項經費支出報表、課程內容、授課人員資格等相關內容。 3. 督導學校社團各項業務。
總幹事	學務主任	1. 協助召集委員及主任委員處理各項會務。 2. 負責課程開發、講師聘請、審核課程等相關計畫。

		3. 綜理及推動學校社團各項業務。
執行秘書	訓育組長	1. 擬定學校社團活動管理辦法。 2. 統籌所有社團實施辦理、報名、開班。 3. 編列社團經費收支。 4. 辦理校內課後社團相關事宜。
機動組	行政輪值人員	1. 學生緊急意外事件處理等事宜。 2. 學生放學等事宜。
幹事	會計、出納	社團所有經費核銷等相關事宜。

捌、參加對象：

- 一、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，並取得家長同意後參加。
- 二、每班招收學生人數應明訂上下限人數，下限人數最少不得低於各類別之規定(音樂類 3 人、靜態類 10 人、體育及動態類 10 人)，學校特色發展類社團經申請核准則不在此限；上限人數最多不超過 20 人，超過上限人數則在兼顧教學品質與時間場地安排原則下以增聘助教、另行開立新班級或招生額滿截止。
- 三、學生報名社團，同一時段僅能報名一項，不可重複報名不同社團。報名後退出者，下一學期報名任何社團時，均將列為報名順序的最後序位，待有缺額時，再行補上。

玖、上課時間：

- 一、以週一至週五放學後為原則，確切時間以招生簡章排定為準。
- 二、以學務處排定之上課日上課，遇例假日或停課時則順延補課，每學期上課次數應為 12 至 15 次；每次上課以 90 分鐘為原則。

壹拾、申辦方式：

- 一、每學年申辦一次，依學校公告規定向本校學務處提出社團開設申請，申請時檢附下述文件：(須另附電子檔)
 1. 申請表(如附件一)；
 2. 課程進度表(如附件二)；
 3. 師資簡介(如附件三)
 4. 相關證明文件(如附件四)：學歷、專長、經歷、自申請起一年且於「授課時間」內之良民證、郵局存摺等證明文件電子檔。
 5. 工會證明。(無者免付)
- 二、申請送件前，請社團申請人自行確認資料齊全無誤，經學校審核通過後通知，開學初以前由學務處彙整發放招生簡章。
- 三、社團開立原則：
 1. 申請資料文件齊全無誤。
 2. 前一學期已開之社團，經評核委員會通過准予繼續開設。
 3. 依據學校發展需求、重點、可用之場地空間等因素綜合考量。

壹拾壹、師資：

一、社團活動之師資應優先遴聘校內具有專長之教師擔任。

二、若需外聘師資，講師應具下列條件之一：

(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. 曾獲選為省市(直轄市)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、省市(直轄市)級，公開之能力檢定、檢核或鑑別證書者。
4. 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。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，擔任助教者亦同。

三、社團指導教師上課規定：

(一)各社團教學實施應依教育部訂定之「教師輔導與管教學生辦法」辦理(以適當措施管教學生時，其執行應經適當程序，且不得對學生身心造成傷害)。

(二)課程內注意事項：

1. 社團老師請於上課前先到達學務處領取點名表及簽到簿，並於第一次上課時到一樓社會二教室帶學生到上課地點。(因放學時間校門管制，請星期一、二、四、五下午社團課的老師，於 15:10 前進到學校)
2. 每次上課均須先確定掌握孩子人數(未出席也未註記請假學生須電訪確定是否請假)，出席學生請打 V，無故未出席又聯絡不到者，請立即通知學務處。認識每位學生(需叫得出每位學生名字)，除上課外，應特別注重生活教育。
3. 有危險性須穿護具之社團，請社團老師務必要求學生穿戴護具，以免發生危險。
4. 如受天候或場地因素影響，社團實施會有危險疑慮時，社團指導老師(教練)應提前通知家長當次社團活動暫停一次，往後順延。
5. 依時間、依進度授課，並填寫教學記錄，請勿遲到早退(請於上課前十分鐘到達上課地點)。依學校規定，社團上課勿開冷氣。
6. 室內上課之社團，社團教師(教練)須將門窗打開，以保持通風及巡堂人員巡視師生上課情形。
7. 課程結束前，各社團均須將社團成果之 A4 電子檔(附件六)email 至學務處承辦人彙整。
8. 靜態性社團須繳交作品(每位學生皆要有成品)，作為成果展示及文件備存。
9. 動態性社團須在校內舉辦活動，提供表演節目。
10. 課程結束前所有社團須繳交一份成果海報(紙張統一半開為原則，直式為主)，作為社團成果展示。

(三)課後社團之學生由參加家長負責接送，課後社團放學工作由授課講師(教練)擔任，各社團由社團老師(教練)整隊統一帶至校門口，協助過馬路並注意自身安全，等候家長接送之孩子一律於學校警衛室前集中等候，各社團老師(教練)需陪同學生 10 分鐘。超過 10 分鐘，家長仍未接回者，將學生帶至學務處後，社團老師(教練)即可先行離開。任課教師應積極維護學生安全及受教權益。

(四)上課教師對於學生上課期間及放學過馬路之安全應負完全責任。

(五)各社團均應配合學校定期或不定期成果展演活動。

(六)上課期間及上課結束後，指導教師應指導學員維護場地整潔，離開場地前並將電燈門窗關閉，並將教學日誌、點名表及簽到簿送回學務處。

(七)嚴禁於社團活動中向學生進行推銷及販售商品等商業行為。

(八)社團活動時間如與學校作息及課程衝突或天候不佳，得配合延期或暫停，應由授課教師主動及早通知學生。

(九)請假規定：

1. 請假時應請符合資格之代理老師，並以同一人為宜。代理教師須於代課1週前，提供符合資格之相關證明文件經學校審查核准始可代課。
2. 若無法請符合資格之代理老師，應另尋適當時間補課並通知家長及學務處以備查，若仍無法補課則全數退還該堂課之費用。
3. 請假總時數不得超過上課總日數四分之一，並依本辦法第十六條第二款之規定進行獎懲。
4. 講師(教練)請假，須於一週前自行通知學生家長，並通知學務處以作備查。

(十)其他須注意配合事項：

1. 教材或材料費購買，請社團教師勿先墊，將收據(或發票)及廠商的匯款帳號交至學務處訓育組進行動支。(請商家打上學校統編 17430454，抬頭：桃園市八德區瑞豐國民小學)。(開立教材、材料費單據的廠商，其需在財政部財稅查詢系統查得到其營利項目包含提供該項教材、材料，如因單據問題，致無法核銷請款，責任由社團申請人自負。)
2. 申請人因提供錯誤的匯款帳戶或戶籍地址 或未提供更新的帳戶而學校以之前的舊帳戶資料匯款老師鐘點費產生錯誤或無法撥款致影響老師(教練)權益時，由申請人自行負責。
3. 學生個資請妥善保管，勿洩漏予其他人或單位。
4. 無法達成上述所有事項者，下學期恕不接受申請。情節嚴重或特殊者，由學校決定是否立即停止該社團本學期之課程並由社團老師自負相關責任。

四、切結：依桃園縣 102 年 7 月 10 日桃教中字第 1020038948 號函規定，請社團指導老師提供良民證，並針對內外聘資格及有無性侵害之犯罪紀錄切結。

壹拾貳、學生收費

一、社團活動所需之經費本受益者付費之原則，得向學生收費。由參加該社團之學生平均分攤，並應通知家長，不得另立名目收費。

二、社團收費標準如下：

1. 由學校評估現況訂定收費標準，全期所需總經費包含教師授課之鐘點費、行政費、教材、學習材料費。
2. 社團活動經費使用分配：教材、學習材料費請教師自行彈性處理，教師授課之鐘點費占百分之八十五、行政費占百分之十五為原則。
3. 為提供學生多元學習機會，使社團運作順利，學校規劃發展項目社團費用不足時，以支付教師授課鐘點費為優先。
4. 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。
5. 弱勢或經濟不利學生，具有發展潛力且學習動機強者，應鼓勵其參加並酌予減免收費。學習或表現優良之學生，應予表揚或酌予獎勵(如附件七)。

壹拾參、教師鐘點費

一、社團活動視教學需要得分組上課；每一組每一節以支付一位教師鐘點費為原則。每團並得酌置助教一至二位，以協助教學及其他管理事項。

二、社團活動教師鐘點費之支領標準，內聘教師最高每小時以新臺幣捌佰元為原則，外聘教師得依教師之學經歷或專業能力等級或教學需求酌予提高至每小時壹仟陸佰元，助教得減半以下支付。(市內編制教師在其上班時間內不佔該員授課時數)

三、社團教師(教練)請於社團課程結束前繳交教學表件及相關成果資料，並向訓育組申請鐘點費概算表及領據。

壹拾肆、退費標準

- 一、學生自報名繳費後至實際上課日前退出者，退還教師鐘點費及行政費之七成；自實際上課之日算起未逾全期三分之一者，退還教師鐘點費及行政費之半數。參加社團活動期間已逾全期三分之一者，不予退還。實際退費金額，不得低於前三款所定基準。
- 二、教材及學習材料費應全額退還，但已購置成品者，發給成品。
- 三、社團因故未能開班上課者，全額退還費用。
- 四、若社團正式開班後，因疫情影響，導致社團無法上課時，相關退費事宜，將依據教育局公文辦理。

壹拾伍、成果

- 一、教學表件：學生點名簿、教學日誌(如附件五)(學務處會於上課前印製好交與社團老師)應逐次完整填列，並送學務處審核存查。
- 二、成果報告：
 1. 學期末各社團將成果彙整好後以A4格式(如附件六)電子檔寄交學務處存檔(至少二張成果，含10張以上照片並簡述活動過程)。
 2. 各社團應於課程結束後一星期內製作半開直式成果海報，做為社團成果靜態展示用。
 3. 各社團應在學校大型活動期間辦理成果展演，若無法以該型式呈現者，應責成其參加相關比賽。

壹拾陸、評鑑與獎懲

- 一、社團教學成效優良者始能繼續申辦，除社團老師(教練)自評外，學校定期安排相關人員於社團實施中進行評核，評核項目如下：教師勤惰、教學與課程、社團經營及學生事務管理、教學成效及學生(家長)滿意度等，給予指導教師(教練)、參加學生及業務相關人員必要之獎懲。經評核委員評核達80分以上者，始同意接受該指導教師(教練)申請開設下一學期之社團。
- 二、社團老師(教練)須於課程結束前繳交社團老師(教練)自評表，未依規定交自評表或評核未通過者，二年內不接受社團申請。
- 三、社團表現優異者，由學校承辦單位主動邀請指導教師開立下一學年度社團。社團老師請假總時數超過上課總日數四分之一或每學期社團課程結束前，未繳交本辦法第十五條各教學表件及成果報告至學務處者，下一學年度不予開設社團。
- 四、課後社團活動辦理不善、未依學校規定或違反法令之社團，經查屬實視情節分別予以糾正、限期改善、停止辦理處分。

壹拾柒、本辦法呈校長核准後公佈實施，修正時亦同。

承辦人

訓育組 吳雅婷

單位主管

學務處 蕭惠珍
代理主任

會計主任

校長

教務主任

教務主任 邱旭美

總務主任

總務主任 林怡君

輔導主任

輔導主任 鄧秀美

會計室 黃清順
主任

瑞豐國民小學 葉良志
校長

