

桃園市八德區瑞豐國小112學年度第二學期課後社團申請程序及注意事項

(考量課程延續性及校園後續工程，112 下學期僅開放上學期已開課社團提出申請)

壹、課後社團開辦申請檢附資料、受理日期及地點等如下所述，請依申請項目自行增刪及更改附件表格內容。

貳、申請受理檢附資料

一、社團申辦申請表、社團活動課程進度表（附件一）

二、確認開課成功後須簽署本校社團上課規定及其他須注意配合事項切結書(附件二)

申請人各項招生訊息，本校在不減損原義情形下，可酌予更修改文字用語，不另行個別通知。

參、實施流程

一、112 學年度第二學期課後社團時間，每天申請上限：

(暫定為下學期第四週 3/4(一)起~第十八週 6/14(五)止，遇國定假日或彈性放假不上課亦不補課)

社團放假日包含：3/29 親職日補假、4/4 兒童節、4/5 彈性放假、4/15~4/19 期中考週，暫停上課。

星期一(13 次)	3/4	3/11	3/18	3/25	4/1	4/8	4/22	4/29	5/6	5/13	5/20	5/27	6/3	
星期二(14 次)	3/5	3/12	3/19	3/26	4/2	4/9	4/23	4/30	5/7	5/14	5/21	5/28	6/4	6/11
星期三(14 次)	3/6	3/13	3/20	3/27	4/3	4/10	4/24	5/1	5/8	5/15	5/22	5/29	6/5	6/12
星期四(13 次)	3/7	3/14	3/21	3/28	4/11	4/25	5/2	5/9	5/16	5/23	5/30	6/6	6/13	
星期五(12 次)	3/8	3/15	3/22	4/12	4/26	5/3	5/10	5/17	5/24	5/31	6/7	6/14		

本校課後社團上課時段&學生可上課年段：

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
中午班 12:35-14:05	低年級		低年級 中年級 高年級	低年級	低年級 中年級
下午班 15:25-16:55	低年級 中年級 高年級	低年級 中年級 高年級		低年級 中年級 高年級	低年級 中年級 高年級

二、課後社團申請受理期程

日期	實施概要	備註
113/1/2(二)	上網公告課後社團申請事宜	
112/12/27(三)~113/1/5(五)	課後社團申請送件(考量課程延續性，僅限上學期開課者送件)	請繳交電子檔(附件一)。 電子檔 email 至 rfsac312@gmail.com
暫定 113/1/10(三)	課後社團審查會議	家長代表與學校代表與會審查
2/5(一)	1.公告社團上課注意事項 2.公告通過開課社團招生簡章 3..公告課後社團基本資料總表	校網公告報名資訊
2/15(四)20:00~ 2/17(六)23:59	第一階段全校線上報名	線上系統報名
2/19(一)	發下社團繳費單暨開課通知單	
2/20(二)	第二階段：僅開放給以下兩種身分者報名。轉介發下備取生及未達人數下限社團報名者轉介紙本報名單	發下紙本轉介報名單給備取生及未達人數下限社團報名者
2/21(三)~2/23(五)15:20 止	繳交轉介報名單	備取生將轉介單繳交回訓育組，未於時間內繳交視同放棄報名。
2/20(二)~2/22(四)11:59	繳費	由學生攜帶繳費單和費用至學務處繳費
3/4(一)	社團開課週	

(本校保留調整各項期程時間的權利)

肆、場地安排

一、因本校教室與場地有限，可用場地規劃與安排如下表：

(一). 場地安排，以保障正課期間學生上課品質為優先，若社團申請時提出的時間無場地可用，則不予招生。

(二). 新學年校內空間安排有所變化，本校將視新學年整體發展及以往社團開課經驗進行開評估考量，下表

場地僅為暫定。

場地與教室(暫定)	數量	社團性質使用
電腦教室	1 間	資訊類
禮堂	1 間	舞蹈類
自然教室(有大桌子)	2 間	棋藝類、疊杯類、珠心算
籃球場	2 座	籃球、直排輪

運動場	1 座	扯鈴
視聽教室二	1 間	桌遊社、圍棋類
校史室	1 間	手作類

二、社團申請後，本校將依照社團老師送件資料進行社團審查會議審核，若資料繳交不完全則不予開課。

三、請社團老師需依照社團審查會議安排之時間與場地開課，若無法配合，則不予開課。

伍、經費支付

一、內聘教師 800 元/小時，外聘教師 1000 元/小時。

二、各社團得依招生人數、課程需要，於申請社團時提出每堂課至多申請一位助教以維護教學品質。助教費不得超過講師費的一半，唯實際招生滿二十人時，才得以聘請助教。

三、社團教師鐘點費於該學期社團課程結束後，一併匯入教師於申請社團時所附上的郵局帳戶中。

四、若社團指導老師有加入職業公會，請交在於本校上課期間的在保證明或繳費證明。若無，當收入超過最低薪資，加扣 2.11% 的補充健保費(實際扣繳比例以當年度公文為主)。

陸、社團指導老師上課規定

一、請開課之社團指導教師，於確認開課後不得任意更換教師。若有特殊原因必須更換，請務必於社團開課前告知學務處訓育組，以維護學生學習之權益，若無告知學校有權予以停課，若有損失，申請開課之社團指導教師需自負。

二、各社團需評估開課性質，訂定招生人數之限制，並依招生人數限制進行招生及授課，嚴禁有超收學生、社團活動秩序紊亂等影響社團活動品質之情事，經舉發、提醒改善而未見改善者，視情節輕重予以退還學生 1-2 節課程之費用之處置，嚴重者得予以停課並退費或不予繼續申辦。

三、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視聽一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，中午社團老師請於 12:20 前進入學校。

四、每次上課前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，無故未出席請先聯絡家長，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。

五、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。

六、各社團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)。

七、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維護學生安全。12:35 開始的課，請於 12:25 前到達上課場地；15:25 開始的課，請於 15:15 前到達上課場地)。依學校規定，社團上課未經校方同意，勿私開冷氣。

八、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。

九、課程結束前，各社團均須將社團成果之社團活動照片(每個社團皆須繳交 15~20 張照片，盡量每個孩子都有畫面) e-mail 或 LINE 相簿至學務處承辦人彙整。

十、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。

十一、動態性社團須在校內舉辦活動，提供表演節目。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。

十二、請假規定

(一) 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代課。

(二) 若無法請符合資格之代理老師，得以延後一周或全數退還該堂課之費用。

(三) 教師請假總日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。

(四) 需於一周前事前以書面或電話通知參加學生家長，另通知學務處訓育組以作備查。

十三、對於學生上課期間之安全應負完全責任。

十四、場所使用完畢後，應確實做好：

- (一) 門窗關閉。
- (二) 清潔教室並將垃圾帶走。
- (三) 使用黑板後須恢復整潔，物歸原處。
- (四) 桌椅回復原狀、電源關閉。
- (五) 清點器材。

十五、社團課後放學注意事項：

(一) 各社團教師(教練)須清楚學生放學方式(如：上學校課後班、家長來接、安親班來接、自行走路回家、須協助過校門口馬路等)，並於第一次上課時調查清楚並記錄在上課簽到點名簿上。

(二) 社團結束放學工作由授課教師(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)需在場陪同學生至少 10 分鐘。超過 10 分鐘，家長仍未接回者，請聯繫家長並將學生帶至學務處確實交代學務處老師協助看護學生後，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。。

十六、助教應於每次上課實際參與教學，若經舉發無教學事實或怠於教學者，取消該次之助教費用，並列入社團考核扣分依據。

十七、有關「開課申請」與社團相關事務公告，應隨時注意校網「**社團招生**」網頁。

十八、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。

十九、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。

柒、社團成果

一、學期間成果：視社團老師評估是否自行設立網站社群放置學生學習照片和影片，供家長知道學生平時的社團學習過程。

二、總結性成果：(以下(二)~(四)點視當學期情形，做彈性調整。)

(一) 課程結束前，各社團均須將社團成果之社團活動照片(每個社團皆須繳交 15~20 張照片，盡量每個孩子都有畫面) e-mail 或 LINE 相簿至學務處承辦人彙整。

(二) 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。

(三) 動態性社團須在校內舉辦活動，提供表演節目。

(四) 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)，作為成果展示。

三、社團成果繳交後，學務處訓育組會協助製發鐘點費。因成果遲交延誤鐘點費發放時程，後果請自負。

捌、其他須注意配合事項

一、費用核銷事宜：

(一) 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。)

(二) 依據市府規定，所有金額發放以『轉帳匯款』方式作業，請您提供郵局帳戶，若無郵局帳戶，請您提供銀行帳戶（非郵局帳戶需扣匯費 30 元）以利辦理轉帳作業。

(三) 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。

二、提出申請前，請先詳閱此份「課後社團申請程序及注意事項」。

三、相關表件下載與審核通過之社團名單將上網公告，審核通過或未通過者皆不另行通知，請密切注意桃園市八德區瑞豐國小網頁ㄟ社團招生。

四、若報名人數不足，該社團不予開班，學校將輔導已選課之學生進行轉入其他社團。

五、本校可開放社團運用的活動空間有限，社團老師的上課品質、學生學習狀況、學校行政配合度、成果暨檢討報告表繳交情況、學生滿意度調查表，將列入相同性質社團之開課評比參考依據，敬請各位老師配合。如果社團整體表現優異者，公告於本校網頁；如果社團整體表現不佳者，下學期不予以開課。