

桃園市桃園區龍山國民小學課後社團活動實施計畫

113.11.6

一、實施依據：依市府府教學字第 1040304957 號函桃園市國民中小學社團活動實施要點辦理。

二、實施主旨：

- (一) 幫助學生善用課後時間，提供學生多元學習與摸索，開啟學生潛能，滿足學生學習興趣，提升學生多元能力，培養學生專長。
- (二) 發揮教師專業專長，傳承專業技能，默化學生品格。
- (三) 營造學習風氣塑造藝術與人文氣息的優質校園，建立學校特色。

三、實施原則：

- (一) 課後社團活動，應依學生及家長意願自由參加，不得強迫。
- (二) 學校不得為遷就課後社團活動而變更原定作息時間及教學計畫。
- (三) 社團課程規劃應以藝能活動課程設計為主，不得藉社團之名義進行課業加廣、加深或補救教學。

四、實施對象：以招收本校全體學生為主，自由參加為原則。

五、實施時間：課後時間

六、實施地點：以本校教學活動區為原則。

七、成立組織：設立專責委員會，全名為「桃園市桃園區龍山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考核。職掌分工說明如下：

名稱	人員	工作內容	備註
審核小組	校長、四處室主任、訓育組長、體育組長、教學組長	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. 擬定學校社團活動實施計畫。 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. 辦理全校社團相關事宜。 5. 學生緊急意外事件處理等事宜。 6. 學生放學等事宜	
幹事	主計、出納	社團所有經費核銷等相關事宜。	

八、申請及辦理模式：

- (一) 採學校主辦由開課人提出開課申請後由本委員會審查後聘任。
- (二) 新開課程內容、授課師資格採書面審查制，由委員會核可後方可進行開課事宜。

九、開課師資資格：

- (一) 內聘：本校現任專職**兼任及代理代課教師**（於下班時間始可擔任）。
- (二) 外聘：
 - 1. 接受已立案之民間機構或團體的相關課程訓練合格，領有證書者(如附件四)。
 - 2. 具特殊才藝、體育專長且持有團體或競賽證明文件者(如附件四)。
 - 3. 具特殊才藝有足夠證明之社區人士。
- (三) 助教：依各社團講師另聘。
- (四) 開課教師不得有前科紀錄及惡習、行為舉止不合宜(需付良民證)。
- (五) **社團提出申請並列入簡章後，無特殊理由不得更換老師，隨意更換將列入下次社團評審依據，開會後可不同意開班。**

十、社團開班審核暨實施流程：

- (一) 學務處訓育組擬定社團活動實施計畫，公佈於學校網站，以提供開班教師下載申請。
- (二) 社團教師依自身專長、學生需求、學校特色等申請設立社團。
- (三) 社團審核小組審核各社團申請書。
- (四) 申請設立社團注意事項：
 - 1. 社團申請應包含社團計畫書（如附件一）、負責人申請表（如附件二）、課程內容計畫（如附件三）及教師學經歷表(如附件四)
 - 2. 教師學經歷表包含主要學經歷證照、得獎、參展紀錄、簡介等證明文件請影印一份給學校留存。
 - 3. 針對開班需要之詳細資料等其它相關檔案也請一併繳交。
 - 4. 由辦理單位彙整後送社團審核會議審核，未通過審核之社團則不予開班。
- (五) 審核通過之社團，訓育組彙整成社團活動簡章連同社團申請書公佈於學校網頁上。
- (六) 發放社團報名表、接受報名，印製繳費三聯單。
- (七) 依學生報名繳費情形造冊、編班及發放上課通知單。
- (八) 行政人員於社團上課期間巡視督導。

十一、活動實施：

(一) 才藝學習範圍廣泛，對學生身心有益者均可開課，社團申請書送社團審核小組會議審核通過後實施，修正時亦同。

(二) 課後社團一得依活動性質得採混合年級方式編班，各班隊最低開課人數以各社團申請書為依據，10 至 30 人可加一名助教，超過 30 人則另增一名講師，每班隊不得超過 40 人（以活動簡章為主）。學生學習安全及授課教師安全由申請人及授課人應負起完全責任。

(三) 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）。

(四) 課程內注意事項：

1. 每次上課均須確定掌握孩子人數（未出席學生需電訪確定請假）、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。
2. 依時間、依進度授課，請勿遲到早退（請於上課前十分鐘到達）**開課日後第二次上課前需將課程計畫給學童帶給家長知曉。**
3. 課程完整結束後，**製作社團成果之電子檔**送交訓育組彙整。
4. **靜態性社團需繳交作品（每位學生皆要有成品），作為成果展示及文件備存。**
5. **動態性社團需在校內舉辦活動時，提供表演節目。**
6. 確定審核通過之社團可在校內張貼社團招生海報（紙張統一半開為限，橫式為主），張貼地點以訓育組決定。
7. **課程結束時所有社團繳交一份成果報告（以電子檔為主），作為社團成果展示。**

(五) 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擔任，**全班整隊統一帶至一樓校門口**，等候家長接送之孩子一律於學校警衛室前集中等候。任課教師應積極維護學生安全及受教權益。

(六) **課後社團之學生在校安全管理、課堂上學生秩序和糾紛處理由任課教師、助教共同管理。**

(七) 各社團均應配合學校定期或不定期成果展演活動。

(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，**社團老師如有急事需另聘代課老師。**

(九) 課後社團活動實施日程表參考學校公告內容。

(十) 教練出缺席、學生上課狀況、繳交成果等將列入教練考量辦法內，課後社團活動開班授課規定如附件五。

十二、經費收支：

- (一) 收費標準：依市府府教學字第 1040304957 號函桃園市國民中小學社團活動實施要點第八條辦理。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。費用不足時，以支付教師授課鐘點費為優先。
- (二) 社團負責老師必須提出社團經營之課程規劃與經費需求，並經課後社團推行委員會審核通過。
- (三) 聘用校內教師擔任講師費用及助教費用支領標準：依軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定。
- (四) 各項社團所收費用，其中得以上限百分之八十五應用於指導老師鐘點費；其餘應用於水電及行政費等雜支。行政費以實際負責籌辦或參與活動之有關人員為限。
- (五) 收支悉依主計核銷辦法辦理。
- (六) 活動場地在不影響學校正常上課的原則下，得充分運用操場、普通教室等場地與設施。

十三、獎懲：課後社團活動辦理不善或違反法令，經查屬實視情節分別予以糾正、限期改善、停止辦理處分。

十四、附則 本辦法陳校長核可後實施之修正時亦同

擬：社團計畫修正(如紅字)，

請委員們核章。

訓育組長

訓育組長 林正芬

體育組長

體育組長 紀喜悅

學務主任

學務處主任 曾天韻

教務主任

教務處主任 翁國元

總務主任

總務處主任 翁林煊

輔導主任

輔導室主任 林素玲

校 長

龍山國民小學 游春美

【附件一】桃園市桃園區龍山國民小學 113 學年度第 2 學期課後社團申請計劃書

一、依據：龍山國小課後社團活動實施計畫。
二、主旨： (請填寫)
三、社團簡介： (請填寫) (20 字內，要印在報名表上的)
四、主辦單位：龍山國小
五、承辦單位：(社團負責人) (請填寫)
六、實施要點： 1. 實施時間：星期：_____ 時間： _____ (開課後確切時間由訓育組協調，再行公告) 2. 活動場地： ☐ 一般教室 ☐ 其他教室 _____ (開課後確切教室由訓育組安排，再行公告) 3. 參加對象： _____ 年級 4. 活動費用：學費： _____ 元，教材費 (費用/人) _____ 元 5. 課程設計：另附件二。
七、指導老師：另附專長資格附件三。
八、開班人數上限 40 人，10-30 人時增加助教一名，30 人以上須有二位講師。 (講師及助教皆須填寫教師基本資料表)
九、開課堂數：(依照學校社團活動開始及結束時間 12~15 堂)
十、凡有興趣之學生須經家長同意後，方可報名參加。
十一、配合學校各項展演機會，讓學生得以充分發揮所學，展示成果。
十二、本企劃經社團審核會議審核通過、呈校長核可後實施之，修正亦同。

【附件二】

桃園市桃園區龍山國小課後社團負責人申請表

社團名稱		申請人	
公司名稱	(無則免填)		
出生年月日			
身份證字號			
通訊住址			
電子信箱			
聯絡電話	(0)	(H)	(手機)
申請企劃書	☐ 計畫書如附件一	☐ 課程計畫表 如附件三	☐ 指導老師資格 如附件四
審核結果：()通過 ()不通過			

填表日期： 年 月 日

經本校課後社團審核委員會審核通過後，願遵從本校「課後社團實施辦法」之各項規定。

申請人簽名： _____

【附件五】

桃園市桃園區龍山國民小學課後社團活動開班授課規定

※ 授課安全方面：

- (一) 課課後社團一依活動性質採混合年級方式編班，每班以不得超過 40 人為原則，10-30 人時可增加助教一名，30 人以上須有二位講師。學生學習安全由申請人及授課人應負起完全責任。
- (二) 每次上課均須確定掌握孩子人數(未出席學生需電訪確定請假)、認識每位學生〈需叫得出每位學生名字〉，填寫座位表(固定學生座位)，除上課外，應特別注重生活教育。
- (三) 依時間、依進度授課，請勿遲到早退(請於上課前十分鐘到達)。
- (四) 開課日後第二次上課前需將課程計畫給學童帶給家長知曉。
- (五) 課後社團之學生由參加家長負責接送，若未準時接送務請電話通知。
- (六) 課後社團放學工作由授課講師擔任，全班整隊統一帶至一樓校門口，等候家長接送之孩子一律於學校警衛室前集中等候。任課教師應積極維護學生安全及受教權益。
- (七) 課後社團之學生在校安全管理、課堂上學生秩序和糾紛處理由任課教師、助教共同管理。
- (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，並主動及早通知學生，社團老師如有急事需另聘代課老師。

※ 成果呈現方面：

- (一) 課程完整結束後，製作社團成果之書面資料送交承辦處室彙整。
- (二) 靜態性社團需繳交作品(每位學生皆要有成品)，作為期末成果展示及文件備存。
- (三) 動態性社團需在校內舉辦活動時，提供表演節目。
- (四) 各社團應配合學校各項節慶教學活動進行成果展演及校外代表比賽。
- (五) 確定審核通過之社團可在校內張貼社團招生海報(紙張統一半開為限，橫式為主)，張貼地點以學務處決定。

※ 場地管理方面：

- (一) 活動結束需將場地設備復原、門窗水電關閉、活動後廢棄物應分類安

置。

(二) 若因不當使用造成損壞，應依本校租用場地相關規定另外照價賠償。

※ 行政管理方面：

(一) 請於開課日前一個月或寒暑假開學日前二週向本校承辦處室新／續開登記，以便統一彙整印刷上課內容及報名表。

(二) 開課日前發放開課通知單給學童帶給家長知曉。

(三) 收退費由本校統一作業，授課教師未經本校同意，不得另立名目或自行收費，一經發覺沒入所有費用並終止聘用契約。

(四) 收費收據存根聯需妥為保存二年備查。

(五) 社團提出申請並列入簡章後，無特殊理由不得更換老師，隨意更換將列入下次社團評審依據，開會後可不同意開班。

※ 社團活動之師資優先遴聘校內具有專長之教師擔任。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。

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。

4. 助教資格具相關專長即可。

5. 講師與助教皆須填寫教師基本資料表，供學校向法務部查詢相關資訊。

6. 授課教師須與教師基本資料相符，不得有頂替之情況。

7. 講師與助教須付上郵局(銀行)帳戶影本。