

新北市板橋區江翠國民小學 115 學年度上學期課後社團實施計畫

一、依據：依「新北市高級中等以下學校辦理學生課後社團實施計畫」辦理。

二、目的：

- (一) 推廣正當休閒活動，增進學生身心健康。
- (二) 倡導生活與教育結合，建立合作樂群精神。
- (三) 寓教於樂從做中學，充實學生生活知能。

三、承辦單位：學務處主辦，總務處、會計室協辦。

四、辦理時間：

- (一) 上課日期：自 115 年 9 月 14(一)至 116 年 1 月 8 日(五)止。各班別結束日期略有不同

班別	上課起日	上課迄日	放假日期	上課次數
週一	115 年 9 月 14 日(一)	116 年 1 月 4 日(一)	9/28 教師節放假 10/26 光復節補假	15 次
週二	115 年 9 月 15 日(二)	116 年 1 月 5 日(二)	無	17 次
週四	115 年 9 月 17 日(四)	116 年 1 月 7 日(四)	無	17 次
週五	115 年 9 月 18 日(五)	116 年 1 月 8 日(五)	9/25 中秋節 10/9 國慶日 12/25 行憲紀念日 1/1 元旦	13 次

- (二) 上課節次：

週一、二、四、五放學後		
序	時間	內容
1	16:10-16:50	第 1 節
2	16:50-17:00	下課 10 分鐘
3	17:00-17:40	第 2 節
4	17:40	集體帶至大門放學

- (三) 成果資料：須繳交 4-6 張照片+課程活動說明，以電子檔寄給學生活動組。

五、實施方式：

- (一) 利用學校現有之環境及設備由本校統籌辦理，課程設計以技藝、體育、休閒活動、才藝及其他富有教育性之多元化藝能課程活動為主。(學校課業輔導課程除外)
- (二) 相關作業時程依新北市教育局規範辦理。
- (三) 社團人員及師資，準用不適任教育人員之通報與資訊蒐集及查詢辦法之規定。

六、活動內容：

- (一) 學藝類社團：語文類、科學類等。
- (二) 體育類社團：球類、田徑類、技擊類等。
- (三) 才藝類社團：音樂類、表演團隊、視覺藝術類等。
- (四) 其它類別社團。

七、申請開班：

- (一) 由各單位或個人依專長檢附 **GOOGLE 申請表**，於 115 年 8 月 14 日(五)前向學務處學生活動組提出開班申請，經審查小組依申請內容進行審查，審查通過後由學務處統一公告簡章進行招生。
- (二) 每班招生人數視該活動性質得以「8-12 人」、「12-18 人」、「16-20 人」擇一申請開班，報名人數達該班最低招生人數 2/3 即進入開班程序，每班 1 位指導老師。
- (三) 開設課程應根據課程目標及考量授課內容特性，妥善規劃適合招生之年級。

- (四) 申請開課須配合學校相關行政管理，包含學校設備維護、教室環境清潔、班級經營管理、依時核銷等。

八、招生：

- (一) 依審查小組審查結果製作招生簡章後進行招生。
- (二) 活動由學生徵得其家長之同意後自願報名參加。
- (三) 參加對象為本校在籍學生。

九、經費：

- (一) 活動經費以自給自足為原則，經費運用包括教師鐘點費、行政費、教材及學習材料費等。
- (二) 收費計費方式：每位學生收費=「活動費(教師鐘點費及行政費)」+「教材費」。
 - 1、活動費(教師鐘點費及行政費)：鐘點費(400-800 元)乘以上課總節數除以 0.7，再除以該組招生人數下限，為活動費(個位數字無條件進位)。
 - 2、教材費：各社團依實際需要，於開班申請檢附之教材明細表審查通過後之金額收費。
- (三) 鐘點費：
 - 1、教師鐘點費每節 400 元整(內聘教師鐘點費每節 480 元整)，得依教師之學經歷或專業能力等級酌予提高，每節至多不得超過 800 元。
 - 2、社團視需要得置助教一名至二名；助教鐘點費應以該社團指導教師鐘點費二分之一為支給上限。
- (四) 行政費占百分之三十為原則，包含水電費(占行政費百分之二十，即所收費用百分之六)、紙張、講義印刷費、材料費、加班費及其他相關費用。
- (五) 所收費用以核發教師鐘點費為優先，剩餘費用始得支應行政費或其他相關費用之開支。
- (六) 學生收費由本校總務處統一製單收費，列入學校會計帳務(公庫)專款專用。
- (七) 如參加人數較少，收費不敷支用時，由本校開會共同研商酌予降低各項支出標準。不得事後要求學生補交費用。
- (八) 活動前如遇不可抗力之天然災害影響，本校可逕行宣佈取消活動，並退回所繳交之一切費用。
- (九) 活動期間如遇不可抗力之天然災害影響，本校可逕行宣佈取消活動，並由承辦單位決定擇日補課或退費。
- (十) 學生參加活動中途申請退費者(家長應提出申請並敘明理由)，經校方審核通過後，得扣除已支應之教材費，依「新北市公立國民小學辦理課後社團實施要點」按上課時數計算退還剩餘之費用；個人或家庭因素之請假時數不得申請退費。

十、課後社團管理辦法：以記點方式，本期累計滿 5 點則取消該教師或該申請單位下期開班資格。

- (一) 授課(含代課)教師有教師法第十四條第一至十四款情形之一者，逕記 5 點，該師並永久不得在本校授課。
- (二) 授課(含代課)教師遲到、早退，每次記 1 點。
- (三) 授課(含代課)教師每次放學前須確認教室整潔，如未維護場地整潔每次記 1 點。
- (四) 授課(含代課)教師應依使用場地實際需求回復課桌椅、關閉教室門窗與上鎖，未配合者每次記 1 點。
- (五) 授課(含代課)教師有其他教學不力，或其他行為失當情形，依情節輕重記 1-5 點。

十一、獎勵：具教師身分者得依新北市政府所屬各級學校及幼兒園辦理教師敘獎處理原則給予指導教師及相關人員必要之獎勵。

十二、本計畫如有未盡事宜，依「新北市公立國民小學辦理課後社團實施要點」辦理。

十三、本計畫奉校長核定後實施，修正時亦同。

上課日期

星期 周次	星期一	星期二	星期四	星期五
3	9/14	9/15	9/17	9/18
4	9/21	9/22	9/24	9/25 中秋節放假
5	9/28 教師節放假	9/29	10/1	10/2
6	10/5	10/6	10/8	10/9 雙十節補假
7	10/12	10/13	10/15	10/16
8	10/19	10/20	10/22	10/23
9	10/26 光復節補假	10/27	10/29	10/30
10	11/2	11/3	11/5	11/6
11	11/9	11/10	11/12	11/13
12	11/16	11/17	11/19	11/20
13	11/23	11/24	11/26	11/27
14	11/30	12/1	12/3	12/4
15	12/7	12/8	12/10	12/11
16	12/14	12/15	12/17	12/18
17	12/21	12/22	12/24	12/25 行憲紀念日放假
18	12/28	12/29	12/31	1/1 元旦放假
19	1/4	1/5	1/7	1/8
上課 次數	15	17	17	13

開班申請表

【說明】

1. 申請開班請詳填 google 表單(請用 google 瀏覽器開啟):

<https://forms.gle/UVUYJAthXFW8dtjB7>

於 115 年 8 月 14 日(五)前填寫 google 表單向本校學務處學生活動組提出申請開班。

2. 材料費須詳列，開課後不得再追繳費用；一旦有材料與送審資料不符之情形，本校將做成紀錄，留作下次審核之依據。

3. 課程尾聲請按照申請靜態或是動態展繳交表件四或表件五，並進行成果展現。

4. 請詳讀上列資訊，尚有疑問可來電詢問，請聯繫學務處活動組曾子庭老師，聯絡電話 2252-6880 分機 222。

課後社團教師薪水規定

經 111.08.18 課後社團審查會議通過實施

敘薪階層需要在社團申請階段提出並由課後社團審查會議審核通過，未在申請階段提出視同放棄權利，由學務處核薪。

*已審核過且未有變更教師不需再次提出。

*證照與得獎紀錄需與開課社團相同。

*按江翠國小課後社團管理辦法，教師前一學期累計計點達 3 點，下學期開課薪水回復 400 元。

靜態展作品標籤

範例：

社團星期/名稱	週一/兒童繪畫社	社團指導老師	000
班級座號	10101	作品簡介	[卡通貓咪] 用粉臘筆畫出充滿 童趣又有活力的小 貓咪。
姓名	江曉翠		

(空白表格:可自行增列使用)

社團星期/名稱	週___/_____社	社團指導老師	
班級座號		作品簡介	
姓名			

動態展申請需求表

社團表演日期	☐ 週二 01/02 / ☐ 週四 01/04 / ☐ 週五 01/05 / ☐ 週一 1/08
社團名稱	_____社
社團指導老師	
社團介紹詞 (200 字以內)	
設備需求	☐ 大音箱 ☐ 無線麥克風_____枝(至多兩枝) ☐ 桌子(學生桌)_____張 ☐ 其他:_____ (特殊需求可與活動組老師討論)