新北市板橋區江翠國民小學115學年度下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：116年02月18日(四)至116年06月18日(五)。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	116年02月22日	116年06月14日	3/1 和平紀念日補假 4/5 清明節放假	15次
週二	116年02月23日	116年06月15日	4/6 兒童節補假	16次
週四	116年02月18日	116年06月17日	無	18次
週五	116年02月19日	116年06月18日	4/30 勞動節補假	17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，**於115年11月25日(三)前填妥Google申請表提出開班申請，經審查小組依申請內容進行審查，審查通過後公告校網，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，未達最低人數不開班，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；**審查會議暫定：115 年 12 月 18 日(五)。**

（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(480-800 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 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。

開課日期參考

星期 / 次數	星期一	星期二	星期四	星期五
1	2/22	2/23	2/18	2/19
2	3/1 和平紀念日	3/2	2/25	2/26
3	3/8	3/9	3/4	3/5
4	3/15	3/16	3/11	3/12
5	3/22	3/23	3/18	3/19
6	3/29	3/30	3/25	3/26
7	4/5 清明節放假	4/6 兒童節補假	4/1	4/2
8	4/12	4/13	4/8	4/9
9	4/19	4/20	4/15	4/16
10	4/26	4/27	4/22	4/23
11	5/3	5/4	4/29	4/30 勞動節補假
12	5/10	5/11	5/6	5/7
13	5/17	5/18	5/13	5/14
14	5/24	5/25	5/20	5/21
15	5/31	6/1	5/27	5/28
16	6/7	6/8	6/3	6/4
17	6/14	6/15	6/10	6/11
18			6/17	6/18
上課次數	15	16	18	17

申請開班相關說明

1. 申請開班請填妥 google 表單(請用 google 瀏覽器開啟):
2. https://forms.gle/zSh5XwFHALjXbBPC8
3. 於 115 年 11 月 25 日(三)前填寫 google 表單提出申請。
4. 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。
5. 如因病假或不可抗力因素必須請假，請自行徵求社團家長同意另擇時間完成補課。
6. 課程結束後請彙整活動成果報告一份，格式如附件四。
7. 請詳讀上列資訊，尚有疑問可來電詢問學務處活動組長(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屬性相同。
*按江翠國小課後社團管理辦法，教師前一學期違規累計點數達 3 點，下學期開課薪水回復 480 元。

附件一

相關學經歷佐證資料

◎社團名稱：【　　】

◎授課教師：【　　】

※請確實提供與授課相關之證明文件利於審核作業，請勿偽造或變造。

附件二

社團授課內容計畫書

◎社團名稱：【　　】
◎授課教師：【　　】
◎上課時間：【　　】

次數	上課日期	授課內容	備註 （如教材或自備用具等）
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

※手作類課程請附上作品圖片，供家長參考。

附件三

材料費明細表

◎社團名稱：【　　】

項目	物品名稱	規格或廠牌	單位	數量	單價	金額	必購	選購
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
每位學生收費總金額								

【說明】

1. 原則以「1 位學生」收取費用估計，以利計算學生材料費收費；若以全班採購金額計，請將總金額除以班級招生人數上限，若未招生到人數上限，則不足費用由申請單位(人)自行吸收。
2. 講義影印費亦可列入材料費，A4 一張可以 1 元計。
3. 材料費請詳列，開課後不再追繳，材料費請詳列，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。
4. 材料費併同活動費一起收取，待確定開課人數後，開立發票請款。

附件四

成果報告-課程進行拍攝

社團名稱：	授課老師：
活動時間： 年 月 日至 年 月 日	
照片	照片
活動說明：	活動說明：
照片	照片
活動說明：	活動說明：
照片	照片
活動說明：	活動說明：

※至少 6 張照片及說明，表格不足自行增列。

※請於課程結束後 2 週內寄回成果報告電子檔 ctes222@apps.ctes.ntpc.edu.tw

成果報告-作品特寫拍攝(無則免)

社團名稱：	授課老師：
活動時間：年 月 日至 年 月 日	
作品照片	作品照片
作品說明：	作品說明：
作品照片	作品照片
作品說明：	作品說明：
作品照片	作品照片
作品說明：	作品說明：

※依據課程計畫執行完成之學生作品，表格不足自行增列。

※請於課程結束後 2 週內寄回成果報告電子檔 ctes222@apps.ctes.ntpc.edu.tw