

桃園市平鎮區南勢國小 113 學年度下學期暨 113 學年度寒假 課後社團申請實施計畫

一、 依據：桃園市南勢國民小學社團活動實施要點

二、 目的：

1. 統整各科教學，擴展活動興趣，涵養藝術情趣，充實休閒生活，陶冶高尚情操，以適應個別差異，發掘特殊才能，培養五育均衡發展的健全國民。
2. 為推展學校社團活動，擴大學生學習領域，長期培育學生多元能力及開發潛能，活絡學生學習氣氛，藉由社團角隅觸及全面性的發展，形成學校「新特色」、「新氣象」。
3. 活化校園空間，使校內公共資源發揮更有效之利用。

三、 申請程序：請分開填寫「113-南勢國小-寒假社團申請*簡要資料*」和「113-南勢國小-上下學期社團申請*簡要資料*」線上表格後，再完成附件「南勢國小課後社團企劃書」，皆須繳交**紙本**和**電子檔**，資料不齊全者不予審查，檢附資料如下：

1. 申請企劃書
2. 社團負責人申請表（附件一）
3. 助教申請表（附件二，無申請助教免交）
4. 課程進度規畫表（附件三）
5. 教材使用審查表和教材資料（附件四）。
6. 社團指導老師(含助教)師資學經歷證明（附件五，若有助教請自行複製表格）
7. 新申請社團授課指導教師(含助教)須檢附良民證(校內教師不在此列)
8. 以上資料可於桃園市南勢國小網站下載電子表件，送件時請同時繳交書面及電子檔。

四、 送件日期：自即日起至 113 年 12 月 13 日(五)止。

送件時間：受理日期內上午 9 時 00 分至下午 4 時，逾時不候。

五、 送件地點：紙本送至本校學務處訓育組長。

電子檔請寄至 activity@nsp.s.tyc.edu.tw，檔名請寫「113 學年度南勢國小下學期與寒假課後社團申請表_○○社團」（○○表示開課社團名稱），未更改檔名者不予受理。

六、 申請資格：

1. 社團活動之師資應優先遴聘校內具有專長之教師擔任。
2. 外聘師資，應具下列條件之一：
 - (1)具有專長之合格教師。
 - (2)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：
 - a. 國內外大學相關科系畢業以上程度者。
 - b. 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。
 - c. 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。未具備前項學經歷，有特殊專長者，得由學校自行認定之，擔任助教者亦同。

3. 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。每團並得置助教一至二位，協助教學及其他管理事項。

七、申請審查：召開本校「南勢國小社團發展委員會」會議，審核申請資料，最後公告於本校網頁。請密切注意本校網頁「校園佈告欄」，審核未通過之開課社團不另行通知。

八、開課時間及須知：

1. 開學前公告開課社團，並開始辦理社團聯合招生作業：

■ 113 學年度寒假開課日期：114.1.21(二)~1.24(五)，以及 114.2.3(一)~2.7(五)，上課時數請以 1.5 小時或 2 小時為規劃，日期週次老師自訂。

■ 113 學年度下學期開課日期：113.2.17(一)~5/23(五)，上課時數請以 1.5 小時，統一為 14 週課程，若遇學校重要活動，配合往後延課。

2. 通過審核之社團，該學期招生報名人數未滿 10 人則不開班，最高上限為 20 人。
3. 社團指導老師必須和申請表上為同一人不得更換，若經查核違規者則取消該社團開課資格並記點，日後不得在南勢國小開課。
4. 有事請假不能前來上課應事先通知學生和告知學校補課日期，不能請他人代課，若臨時請假，請來電學務處(03-4393724#314)。
5. 若一個月遲到超過 20 分鐘，則需進行補課並記點列入考核；若遇緊急事態需馬上致電向學務處報備並通知學生及家長，不記點但仍需補課。
6. 在學生權益考量下，各社團不得任意更改上課時段；在學生學習進度考量下，社團開課後不再招收學生，也不接受轉班生。

九、費用：

1. 學費：社團活動所需之經費本受益者付費之原則。由參加該社團之學生平均分攤師資費用。
2. 學校依規定，社團活動經費使用分配為：
 - (1)教材、學習材料費額外收費，開課後由授課老師收費，退費亦同。
 - (2)教師授課之鐘點費占報名費百分之八十五、行政費(含水電費等)占百分之十五。
 - (3)費用不足時，以支付教師授課鐘點費為優先。
 - (4)依每學期每個社團活動招生所收學費之情形教師鐘點費之支領，內聘教師最高每節新臺幣八百元，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一千六百元，助教減半支付。
 - (5)社團教師鐘點費待整學期所有課程結束後，始可請領。
3. 社團報名費之收費和退費皆不收(退)現金，社團教師亦不可接收私下報名的學生。
4. 講師費：依社團教師簽到表確認，於學期中分 2 次核發。寒假社團鐘點費於 114 年 4

月底以前核發。

十、學員退費標準：

1. 學生自報名後，一旦繳費單製作完成，欲申請退社者，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。
2. 教材及學習材料費應全額退還，但已購置成品者，發給成品。
3. 學員欲申請退社者，請至學務處填寫退社申請單，完成退社申請者方能進入退費程序。若未依規定辦理者將記點，作為日後申請社團之參考(社團尚有缺額時方能報名)。

十一、場地使用及規劃：

1. 由學校統籌規劃，待開學後經由各處室協調定案再行公告。
2. 社團老師有妥善使用、維護場地整潔之責任，每次下課前請將教室整理乾淨恢復原狀；室外場地食物、垃圾不落地，務必督促學員協助整理環境。
3. 使用教室之社團，請提醒社團學員。

十二、學員一經選定上課時段後，不得擅自調班、調課。學員因個人因素無法上課，視為自動放棄，不予補課，並請依規定事先向社團指導教師請假。

十四、重要配合事項：

1. 活動成果：需繳交成果單 1 張，每張成果單附 6 張照片(比賽成果、上課情形、學生作品、學生練習情形……)，並加註說明，於上、下學期結束前繳交書面資料至訓育組；下學期成果於親職教育日展出，靜態方面以「展覽」呈現；動態方面以「表演節目」發表。另亦需配合學校重要活動提供節目，如校慶運動會、親職教育日等。
2. 請妥善做好親師溝通、即時聯絡、注意師生關係互動、禮儀分際，並協助學校通知家長各項社團相關資訊。
3. 社團出缺管理：上下課請親自至警衛室簽到。

十五、本辦法奉 校長核可後實施，修正時亦同。

承辦人

訓育組 劉軒好

單位主管

學務主任 陳瑋婷

校長

南勢國民小學 校長 許志豪

113 學年度下學期課程規畫說明(本表供參免交)

	週一	週二	週三	週四	週五
開課日	2/17	2/18	2/19	2/20	2/21
結束日	5/19	5/20	5/21	5/22	5/23
總計次數	14 次	14 次	14 次	14 次	14 次

※為配合學校在校學生作息，社團每日(六、日不開課)開課時段如下：

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
開始	15：40	15：40	12：40	15：40	12：40
結束	17：10	17：10	17：10	17：10	17：10

其他時段不予開課

※南勢國小 112 學年度全校放學時間表

年段	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
低年級	12：40	15：30	12：40	12：40	12：40
中年級	15：30	15：30	12：40	15：30	12：40
高年級	15：30	15：30	12：40	15：30	15：30

桃園市南勢國小 113 學年度 (下) 學期課後社團申請企劃書

00 社

一、依據：南勢國小社團活動實施計畫。
社團負責人： _____ 指導老師： _____ 助教： _____
二、目的：
三、社團簡介：
四、實施要點： 1. 實施時間： (1) 自 _____ 月 _____ 日 ~ _____ 月 _____ 日 (寒假) 每週 <input type="checkbox"/> 星期一 <input type="checkbox"/> 星期二 <input type="checkbox"/> 星期三 <input type="checkbox"/> 星期四 <input type="checkbox"/> 星期五 <input type="checkbox"/> 上午 _____ 時 _____ 分至 _____ 時 _____ 分 <input type="checkbox"/> 下午 _____ 時 _____ 分至 _____ 時 _____ 分 ※若有其他時段請自行增列
2. 活動場地： <input type="checkbox"/> 一般教室 <input type="checkbox"/> 其他教室 <input type="checkbox"/> 戶外 _____
3. 參加對象： <input type="checkbox"/> 幼兒園 <input type="checkbox"/> 低年級 <input type="checkbox"/> 中年級 <input type="checkbox"/> 高年級
4. 活動費用：①學費 _____ 元。 ②教材費 _____ 元，或自備 (_____)
5. 課程設計：另附件一
五、開課週數：〈 _____ 〉週
六、預期成效：
七、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。
八、本企劃書南勢國小社團發展委員會核可後實施，修正時亦同。

桃園市南勢國小社團負責人申請表

填表日期： 年 月 日

社團名稱	申請人(負責人)		相片黏貼處 (授課教師照片)
指導老師	(不得更換指導老師)		
出生年月日	年 月 日		
身分證字號			
戶籍地址			
通訊住址			
電子信箱			
聯絡電話	(0)	(H)	(手機)
申請資料	■企劃書如附件	■課程設計表如附件	■指導老師資格如附件 (附件三)和相關證明資料
<p>※鐘點費撥款入帳帳號，請提供郵局帳號。(攸關個人權益，請正楷書寫，並繳交存摺封面影本)</p> <p>※鐘點費僅匯入實際授課教師提供之帳戶，故帳戶資料須為授課教師本人之帳戶。校內教師免填，免提供存摺影本。</p> <p>戶 名：()</p> <p>郵局名稱：()</p> <p>帳 號：()</p>			
(存摺影本浮貼處)			

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

申請人簽名：

指導老師簽名：

附件二 (若無申請助教本表格免交)

助教申請表

填表日期： 年 月 日

社團名稱	_____社	申請人(負責人)	相片黏貼處 (助教)
助教	(不得更換助教)		
出生年月日	年 月 日		
身份證字號			
戶籍地址			
通訊住址			
電子信箱			
聯絡電話	(O)	(H)	(手機)
申請資料	<input type="checkbox"/> 指導老師經歷表(附件三)和相關證明資料		
<p>※鐘點費撥款入帳帳號，請提供郵局帳號。(攸關個人權益，請正楷書寫，並繳交存摺封面影本)</p> <p>※鐘點費僅匯入實際授課教師提供之帳戶，故帳戶資料須為授課教師本人之帳戶。校內教師免填，免提供存摺影本。</p> <p>戶 名：()</p> <p>郵局名稱：()</p> <p>帳 號：()</p>			
(存摺影本浮貼處)			

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

申請人簽名：

指導老師簽名：

113 學年度(寒假)_____社團課程規畫進度表

上課 堂數	日期	課程內容	備註
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

113 學年度(下學期) _____ 社團課程規畫進度表

上課 堂數	日期	課程內容	備註
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

113 學年度（下學期）課後社團教材使用審查表

申請社團		申請人	
指導教師		助教	
授課時間	自____年____月____日~____月____日 每週 <input type="checkbox"/> 星期一 <input type="checkbox"/> 星期二 <input type="checkbox"/> 星期三 <input type="checkbox"/> 星期四 <input type="checkbox"/> 星期五 <input type="checkbox"/> 上午____時____分至____時____分 <input type="checkbox"/> 下午____時____分至____時____分		
課程大綱 (100字以內)			
使用教材版本	A. <input type="checkbox"/> 出版社/公司:_____ (全銜) 教材名稱:_____		
教材形式 送審時請提供相關附件，未附者視同審查未通過。 ※可複選	<input type="checkbox"/> 教學計劃書 <input type="checkbox"/> 教學簡報 <input type="checkbox"/> 影音光碟 <input type="checkbox"/> 有聲書 <input type="checkbox"/> 教學工具書(例如樂譜、圖譜、參考書等…)		
教材內容簡介 (100字以內)	<input type="checkbox"/> 實體教具(例如桌遊、積木、棋具…)		
	<input type="checkbox"/> 其他於課程中使用之教學資料，請詳細說明:_____		

指導老師學經歷表

姓 名	
教授科目	
相關學歷 (研習)	
相關經歷	
備 註	