

# 彰化縣平和國小課後社團實施計畫(112修)

- 一、**實施依據**：1. 參照「教育部99年8月24日台國(二)字第0990143774函辦理。  
2. 彰化縣國民中小學發展特色社團活動實施辦法，府教學字第1000284072號。  
3. 彰化縣政府府教特字第1120139131號。
- 二、**實施目的**：本校因應社會變遷，充份運用學校設施及空間，提供學童及家長藝能學習，開展多元智慧與能力特訂定本辦法。
- 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、家長、教職員工、眷屬為優先，如有餘額始得招收外校。
- 五、**實施時間**：
  - (一) 社團上課時段及場地，應以學校正式課程，以及校隊集訓為優先。
  - (二) 學生全天課期間需於下午四時後辦理為原則，學生半天課在不影響學校各項活動下，中午十二時三十分過後辦理，且活動以每次至多二小時為限。
  - (三) 如須在晨光時間實施則須由學務主任或校長同意。
- 六、**審核人員**：校長、主任、主辦處室組長、課發會委員。
- 七、**申請及辦理模式**：

採學校主辦，由社團開辦人提出申請(請各社團開課前須提出該期計畫書，內容包括：1. 教學目標 2. 教學進度表 3. 師資 4. 教授方式 5. 教材媒體 6. 收費標準 7. 上課時間、地點需求 8. 教學時程...等。)後，由課程發展委員會審核通過後，經校長同意後始得辦理。
- 八、**社團教師資格**：
  - (一) 本校現任教師(鐘點費不得超過336元/時，需具有專長之教師擔任，且在不影響教師本身課務下始得聘任)。
  - (二) 接受已立案之民間機構或團體相關課程訓練合格，領有證書者。
  - (三) 具特殊才藝、體育專長且持有團體或競賽證明文件者。
  - (四) 具特殊才藝有足夠證明之社區人士。
  - (五) 開課教師不得有前科紀錄及惡習，行為舉止需合宜。
- 九、**活動實施**：
  - (一) 課後社團依活動性質得採混合年級方式編班，每班學生數以二十五人為原則(視社團性質得酌予增減)；授課教師應積極維護學生安全及受教權益。
  - (二) 社團時間師生安全，由社團開辦人及授課教師負起完全責任，必要時得加保學生平安險，並由社團開辦人自行支出。
  - (三) 參與社團學生接送，由家長自行負責。各社團應妥為規劃課後之導護工作，以維護學童上下學安全。
  - (四) 各社團應配合學校辦理社團招生宣傳，並代表學校參與校外相關活動或競賽。
  - (五) 期末社團成果資料，依學校規定製作電子檔，並配合學務處規劃之展演方式實施之。
  - (六) 社團活動時間如與學校作息及課程衝突，或遇天候不佳情形，得配合延期或暫停，並由授課教師主動及早通知學生。
  - (七) **每學年須配合學校辦理成果發表會(或體驗營活動)。**
- 十、**社團指導教師上課規定**：
  - (一) 上課時須簽到於活動紀錄點名簿，並不得遲到或早退。
  - (二) 上課內容應依課程計畫進行，若需更改應徵得學員及家長同意，但不得超出社團宗旨。
  - (三) 請假規定：

1. 請假時應請符合資格之代理老師，並以同一人為宜。
2. 若無法請符合資格之代理老師，並無法補課應全數退還該堂課之費用。
3. 請假總時數不得超過上課總日數四分之一，並依本計畫第十二條第二款之規定進行獎懲。

## 十一、經費收支：

- (一) 社團材料費用於學生首次上課逕交授課教師，並由教師開立收據，一份由學生收執，另一份繳交至主辦處室備查；材料費須明定在開辦社團申請書上，未經校方核准之費用不得私自向學生或家長收取，違者則停辦並退還學生授課鐘點費。
- (二) 社團費用 **70%**作為教師之鐘點費，**30%**納入學校專戶作為行政費。
- (三) 清寒學生，及經導師或里長證明者，得酌予八折優惠。
- (四) 凡因故或放假未辦理課後活動之時數（次數），應按比率退還費用或補課。
- (五) 社團開課後，學生該上課次數超過四分之一，學生不繼續上課學費則不予退費。特殊情况例外(如染上法定傳染病無法到校，屆時按比例每節課取整數位到十位數退費)。

## 十二、獎懲：

- (一) 辦理完善者，享下回續辦之優先審查權。
- (二) 辦理不善或違反法令經查屬實者，視情節分別予以糾正、限期改善或停止辦理處分。

## 十三、本辦法於 112 年 7 月修正，經校長同意後實施。

承辦人：

學務主任：

校長：

會計主任：

## 彰化縣平和國小 112 學年度課後社團申請程序

壹、於本校網站公告申請檢附資料、電子表件、受理日期及地點。

貳、於穿堂公佈欄公布招收課後開課社團。

參、申請受理：

一、檢附資料

1. 社團負責人申請書

2. 社團指導老師師資

3. 課程計畫表

4. 以上資料可於彰化縣平和國小網站下載電子表件，表件請送交電子檔即可。( [phesweng@phes.chc.edu.tw](mailto:phesweng@phes.chc.edu.tw) )

二、受理日期：即日起至 7 月 12 日（星期三）止。

肆、召開本校課程發展委員會，審核申請資料，於暑假前通知通過審核設立之社團。

伍、開學後校內公告，並開始辦理招生報名作業，報名人數不足，即通知社團本期不予開班。

陸、112 學年度上學期學校上課日期 112/8/30~113/1/19。社團開始上課日期為開學第 3 週 9/11 開始。(不接受假日班社團申請)

柒、公佈開課審核通過社團時間，8 月 27 日前，請密切注意本校網頁訊息公告，審核未通過之社團不另行通知。

捌、審核通過之社團除統一簡章外，可自行印製相關文宣，交由訓育組代為轉發至各班招生對象。(112 年 8 月 30 日（三）前繳交訓育組統籌處理)

附件一

### 彰化縣平和國小 112 學年度課後社團負責人申請表

填表日期 112 年 月 日

email:

社團名稱	申請單位 或申請人			
指導老師			申請人 相片	授課教師 相片
出生年月日			相片貼處	相片貼處
身份證字號				
戶籍地址				
通訊住址				
聯絡電話	(0)	(H) (手機)		
社團理念				
預期效果				
招生對象及人數	_____年級，_____人以上開班，_____人為限。超過_____人增聘助教			
學費及材料費 代購器材	學費(每次_____分鐘共_____堂課):_____元 代購器材:_____元 材料費(第一堂上課時收取):器材規格如附件共_____元			
上課時段	<input type="checkbox"/> 星期_____ <input type="checkbox"/> : <input type="checkbox"/> : <input type="checkbox"/> ~ <input type="checkbox"/> : <input type="checkbox"/>			
場地需求	( ) 室內: <input type="checkbox"/> 一般教室 <input type="checkbox"/> 活動中心 <input type="checkbox"/> 舞蹈教室 <input type="checkbox"/> 其他_____			
	( ) 戶外: <input type="checkbox"/> 籃球場 <input type="checkbox"/> 操場 <input type="checkbox"/> 其他_____			
申請企劃書	<input type="checkbox"/> 教學計劃書如附件	<input type="checkbox"/> 課程設計表如附件	<input type="checkbox"/> 指導老師資格如附件	

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

申請人簽名：

指導老師簽名：

審核結果	<input type="checkbox"/> 通過		
	<input type="checkbox"/> 未通過	<input type="radio"/> 教學計劃書不完整 <input type="radio"/> 課程設計表不完整 <input type="radio"/> 指導老師資格不符 <input type="radio"/> 其他 ( )	

審核意見：

審核委員簽名：(詳見審核表)

審核日期： 年 月 日

【附件二】

彰化縣平和國小課後社團活動授課內容計畫書

編號：□□□□

社團名稱：

活動內容：

授課教師：

聯絡電話：

上課時間：

上課地點：

次數	上課日期	授課內容	備註
預備	自訂	確認開課後，第一次上課前請與學生及家長連繫並轉交授課內容	
1		(請詳述課程主題與教學步驟)	
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			

17			
18			

老師的叮嚀：

【附件三】

彰化縣平和國小發展特色社團活動授課內容 授課老師簽到表

社團名稱：

授課教師：

上課時間：

上課地點：

次數	上課日期	授課內容	教師簽名
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			

18			
----	--	--	--

【附件四】

彰化縣平和國民小學課後社團活動學生名冊與出缺席登記表 編號：□□□□

社團名稱：

授課教師：

上課時間：

上課地點：

編號	班別	姓名	日期												緊急聯絡電話	備註		
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
21																		
22																		
23																		
24																		
25																		

※請於期末連同授課教師簽到表一式一份送訓育組；不敷書寫時請自行影印



附件五 指導老師專長資格

指導老師：

個人身分資料及教育背景：

經歷：(附資格證明)

【附件六】

彰化縣平和國小 112 學年度第一學期 \_\_\_\_\_ 社成果暨檢討報告表

一、請從下列三方面說明社團執行成果概述與效益評估：

(一) 課程目標	
(二) 社團管理	
(三) 成果展現	

二、檢討與建議：

--

社團活動照片（至少十張）

照片	照片
照片說明	照片說明

照片	照片
照片說明	照片說明
照片	照片
照片說明	照片說明
照片	照片
照片說明	照片說明
照片	照片
照片說明	照片說明

◎以下為確定開班社團於收費後再填寫

課後社團課程經費預算

社團名稱		指導老師	
招生人數		授課堂數	
經費計算方式	每學員 ( ) 元 × ( ) 人		
經費總額	( ) 元		

經費明細表

本標準依本校「辦理學童課後社團活動實施辦法」第十一條第二款訂定之

項目	百分比	金額	備註
鐘點費	70%		1. 指導老師鐘點費 2. 學生中途退出依退費標準按比例退費
行政費	30%		依本校場地租借辦法支應學校水電、場地含工作費，並依實際執行核銷，支應招生簡章、點名簿、耗材等費用依照縣府規定。
共計			

※鐘點費撥款入帳帳號 (攸關個人權益，請正楷書寫，不得有誤)  
 姓名：( )  
 郵局帳號：( )

# 彰化縣平和國小課後社團實施注意事項

依據縣府公文:府教特字第 1120139131 號公文指示，學校辦理課後社團須課程發展委員會審查教學計畫及課程進度，並辦理成果發表會，並遵守校外人士協助教學或活動之相關規定。

## 112 學年度本校學務處辦理之課後社團規定如下

- 1.師資須大學畢業，或有政府相關部門所核發之社團相關課程之證照
- 2.社團開辦申請書，教學計畫及課程進度須詳實(可參酌附圖)，以課後為原則。
- 3.上學期之**社團成果發表**以書面相片資料展示(展示板 70X130CM);下學期之**社團成果發表**以兒童節慶祝大會設關體驗(時間為慶祝大會當天 9:00—11:00)
- 4.每學年期初申請須附申請人 id，授課教師 ID，相關教學能力證明資料，簽訂校外人士入校教學約定書並確實遵守相關規定(供課發會委員審核)
- 5.預定 112 年 7 月 28 日召開本校 112 學年度上學期課後社團審查會議，有意願申請之社團老師，請將上述之書面資料於 112 年 7 月 12 日前送至訓育組。
- 6.社團開課起訖時間:112 年 9 月 11 日至 113 年 1 月 5 日止，**月考週不停課**。
- 7.如因特殊事故須調課，**必須三天前書面通知學生家長，並以書面向學務處提出申請**。
- 8.後附申請表，教學計畫書範例、教師授課簽到表、點名表等相關資料供參。

### 壹、場地管理

- 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。

### 貳、行政管理

- 一、申請社團依公告期程提出，以便統一彙整、印刷社團上課內容及報名表。
- 二、**確定開班後請於預備週，將課程計畫交學生帶回給家長知曉。**
- 三、學費收退費由各社團依申請表核准之費用由總務處製作三聯單統一作業，收據發給學生。材料費用需明定於社團申請表中，依實際上課時由上課老師收取並發給上課材料，授課教師未經社團審核人員同意，不得另立名目或自行收費，一經發覺終止聘用契約，並須將學費依上課比例退還學生。
- 四、社團授課教師簽到表(如附件)、學生出缺席登記表(如附件)、與社團成果報告書資料(電子檔)，需在社團最後一次上課後一週內交至主辦處室，違者該社團不予續辦。

