

桃園市平鎮區復旦國小學生課後社團活動管理辦法

104.08.31 訂定 105.06.24 第一次修正

108.07.19 第二次修正 110.06.21 第三次修正

壹、依據：

- 一、依桃園市國民中小學社團活動實施要點辦理。
- 二、依據學務處年度發展計劃辦理。

貳、目的：

- 一、擴大學生學習領域，長期培育學生多元能力或興趣，並發展學校特色活動。
- 二、廣納校內外優秀師資，提升學生社團教學品質，滿足學生學習的權利。
- 三、提供多樣化學習管道，協助家長安排學生優質課後活動。

參、社團種類：

社團種類可包括：音樂類、體育類、表演藝術類、語文類、科學類及其他。

肆、參加對象：

參加社團活動之對象，以本校學生為原則，應以學生自願或由學校甄選推薦，並取得家長同意後始得參加。

伍、師資：

- 一、社團活動之師資可優先遴聘校內具有專長之教師擔任。
- 二、若為外聘師資則須具有符合所開社團上課內容之證照或專業素養。

陸、申辦步驟：

- 一、各社團申請開課，請檢附申請表、師資簡介、課程計畫、材料費估算表（如附件一、二、三、四），向本校學務處提出申請。
- 二、學務處統一發放報名表及招生簡章（招生簡章由本校統籌印製）
- 三、學校於開課前採統一線上報名方式，報名截止後，報名人數未達申請時開班人數門檻，則該社團不開班（若社團老師若仍有意開班，請主動向學校提出）。

柒、收費項目：

一、鐘點費：社團教師之授課鐘點費用為學生學費 85%除以授課節數。

二、行政費：辦理社團行政作業所需之行政費為學生學費 15%，用於加班費、誤餐費、成果發表會、至校外參與展演或競賽費(含代課鐘點費)，行政作業所需之文具紙張費、郵電費、印刷費、水電費、維護費、交通費及設備費用等。

三、教材及學習材料費：社團活動實際需要之教材、學習材料費(硬體器材不可編入學生材料費)。

四、社團活動之經費應合理分配、收支公開，並以「代收代付」方式，納入學校公庫專款專用。

捌、退費標準：

一、學生自報名繳費後至實際上課日前退出者，退還教師鐘點費及行政費之百分之七十；自實際上課之日起算未逾全期三分之一者，退還教師鐘點費及行政費之半數，已逾全期三分之一者，不予退還。

二、社團因故未能開班上課者，應全額退還費用。

三、學生因事假、病假、喪假等因素請假，不予退還單堂上課費用。

四、其他特殊因素，則依社團審查委員會會議決議後辦理。

玖、授課管理規範事宜

一、社團老師須於「第一次上課前」通知家長與學生上課地點、日期與時間；在「第一次上課時」發下課程進度表以供家長與學生參考，於「最後第二堂課時」發下書面通知單告知家長與學生課程即將結束；課程進度表及課程結束通知單均需繳交一份至學務處留存。

二、社團老師每學期第一次上課時需提早(10 分鐘)到校，安排引導新(學)生到上課地點，且應注意學生集合秩序及學生出席狀況，如學生有缺席狀況務必立即通知家長，並與家長保持聯繫，做好親師溝通。

三、社團老師每次上課至少需於課程開始前五分鐘到校，且不宜有遲到、早退或任意停課之情事發生；授課老師若有遲到早退(15 分鐘)情形者須另行安排補課，若因故停課、補課，需於課程前一週書面或電話告知家長。

四、學期進行中因故必須請代課老師，務必事前通知並經校方許可。

五、社團老師每次上、下課時，均須確認每位學生動向並了解是否安全離校。

- 六、注意師生倫理避免肢體上的碰觸、不可體罰、不當言語管教……等，若有學生、家長或老師……提出或舉報(經查屬實)，本校將立即停止授課並提報，不再聘任。
- 七、各社團老師不得私自招生，違者將不再允予在本校開設社團。
- 八、社團上課地點依學校公告，並遵循校內場地(教室)使用相關規範，保持使用場地的整潔……等，下課前務必將使用場地恢復原狀。
- 九、遇有校慶或校內重大活動時，需配合學校展演，以提供學生發表機會。
- 十、上述義務皆列入社團評鑑項目，作為下一期開班之評選依據。

拾、社團成果：

- 一、**教學表件：**包含教學日誌(如附件五)及點名表應逐次完整填列，並送學務處審核存查。
- 二、**成果報告：**學期末依學校統一教學成果檔案格式傳送至體育組留存，連同附件一~六裝訂成冊外加封面送交學務處存檔。若有設計社團網頁者尤佳。

本辦法經 校長核准後公佈實施，修正時亦同。