**桃園市桃園區慈文國民小學113學年度【暑期】社團活動實施辦法**

**一、依據：**

(一) 109年9月4日桃教學字第109OO79715號函修訂

(二) 本校學生社團活動實施辦法。

**二、目的：**

(一) 擴大學生學習領域，長期培育學生多元能力及開發潛能，並發展學校特色。

(二) 鼓勵學生依學習需要參與社團活動。

三、**社團審查委員會**，負責審查申請計畫、課程教學或訓練計畫、師資遴聘、收費標準、器材及

教材選購、教師鐘點費、經費收支及其他相關事項。由校長召集之，校長為當然委員，其餘

成員由行政代表、教師代表、家長會代表組成，必要時亦得邀請專家學者列席提供意見。

**四、社團活動之師資**優先遴聘校內具有專長之教師擔任。如外聘師資，應具下列條件之一：

　　(一)具有專長之合格教師。

　　(二)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：

　 　 1、國內外大學相關科系畢業以上程度者。

　　  2、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。

　　　3、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。

五、**社團活動教師鐘點費**之支領標準，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，助教得減半支付。

六、**社團活動所需經費**本由參加該社團之學生平均分攤。**社團收費項目**包含教師授課之鐘點費、

行政費、教材及學習材料費。社團活動經費之使用除教材、學習材料費外，**教師授課鐘點費**

**占百分之八十五，行政費占百分之十五為原則，費用不足時，以支付教師授課鐘點費為優先**

。

七、**行政費用部分**（含支付水電費及場地維護費**20％**），依開班人數區分：

1.分別開班，人數採分開計算，未滿10人不予開班。（除經學校核可之特色社團外）。

2.開班人數在10人以下，收取3%的行政費用。

3.開班人數在10~14人，收取5%的行政費用。

4.開班人數在15~19人，收取10%的行政費用。

5.開班人數在20~25人，收取15%的行政費用。

**八、申請及上課注意事項**

(一) 申請社團開課繳交申請**電子檔及紙本資料(新舊社團，皆須檢附下列文件，資料不齊全者，將無法受理申請)**

1.社團申請表及社團申請提報審核資料(附件一)

2.社團老師身分證、良民證

3.相關證件影本【學歷證明、證照、**相關教學經歷**、其他功獎證明】

4.社團指導老師注意事項簽名回條(附件二)

(二)指導教師上課前需進行學生點名及通知缺席學生家長，並紀錄上課成果，課程結束繳交成果冊送學務處收存。(成果冊格式如附件三)

(三)本學期社團開課**以10堂課，授課時數20小時為基準**，若有特殊情況，請洽詢學務處。

(四)授課老師需確實簽到，如因故遲到早退或請假調課(不可超過2次)，請事先通知學務處訓育組，再發通知單告知學生及家長，並確實補課。如無故遲到早退，列為下次開課申請評選考量依據。

(五)社團開課申請人即為授課教師，不得更換教師上課，違反規定者五年內不予開課。

(六)開課後，學務處老師得依隨機視察社團上課情況，作為新學期開課與否的參考依據。

**九、社團退費計算方式：**

　 (一)教材及學習材料費應全額退還，但已購置成品者，發給成品。

　　(二)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。

　　(三)社團因故未能開班上課者，全額退還費用。

　(四)學生因防疫停課，提出相關證明文件，退還停課時的費用。

十、本辦法如有未盡事宜，本校得以補充修正。

十一、附則：本辦法陳 校長核可後實施，修正時亦同。

附件一：社團申請表及社團申請提報審核資料

**桃園市桃園區慈文國小113學年度暑期社團申請表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **社團名稱** | |  | | **授課教師** |  | |
| **招生對象** | | ① 年級  ② 人數: 人（上限為25人，下限為10人） | | | | |
| **學費及**  **教材費** | | ①學費比照慈文社團收費標準**1600**元。  ②教材費（\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元）。 | | | | |
| **授課教師**  **上課時間及聯絡方式** | | **7/1(二)-7/4(五)、7/7(一)-7/11(五)、7/14(一) 上午9：00-11：00**  老師電話：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  老師Mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| **113學年度暑期課程進度表(114.7.1社團活動開始，共10堂課，20小時）**  **預計: 7 / 1 至 7 / 14** | | | | | | |
| **次數** | **日期** | | **單元活動** | | | **備註** |
| 1 | **7/1(二)** | |  | | | □依桃教學字第1120073586號規定，本課後社團課程、教材，確保不使用簡體字教材，以維護學生權益。 |
| 2 | **7/2(三)** | |  | | |
| 3 | **7/3(四)** | |  | | |
| 4 | **7/4(五)** | |  | | |
| 5 | **7/7(一)** | |  | | |
| 6 | **7/8(二)** | |  | | |
| 7 | **7/9(三)** | |  | | |
| 8 | **7/10(四)** | |  | | |
| 9 | **7/11(五)** | |  | | |
| 10 | **7/14(一)** | |  | | |

桃園市桃園區慈文國小113學年度暑期

社團申請提報審核資料

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 社團名稱 |  | | | | | | |
| 授課教師 |  | 身分證字號 | |  | | 出生年月日**(西元)** | / / |
| 聯絡電話 |  | | | | | | |
| 住址 |  | | | | | | |
| 上課日期 | 7/01-7/04  7/07-7/11  7/14 | | 預收費用：  (1)(80元/小時  \*2小時)\*10次  (2)書籍或材料費 | | (1)**1600**元  (2)書籍或材料費  \_\_\_\_\_\_ \_ 元  (1)+(2)共( )元 | | |
| 預定招生人數 | ( )人 | | 招生年級 | | □1年級 □2年級  □3年級 □4年級  □5年級 □6年級 | | |
| **學歷與經歷說明（請提供相關證件之圖檔佐證）** | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **畢業證書： （請註明畢業學校與科系）** | |
| **畢業學校與科系：( / 系 )**  **畢業證書圖片：**  **經歷簡介：**  **1.任教經歷(請清楚呈現任教學年度.學校.開課社團名稱…)**  **例：慈文國小-(112學年度上學期)-管樂團**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **任教學校** | **任教學年度** | **開課社團名稱** | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |   **表格不足者，請自行增列**  **2.其他相關專業經歷** | |
| **身分證(正面)** | **身分證(反面)** |
|  |  |
| **良民證(發證日期限114年3月以後)** | |
|  | |
| **證照證書：（請說明 例：A級溜冰教練）** | **證照證書：（請說明 例：A級溜冰教練）** |
| **說明：( )**  **證書圖片：** | **說明：( )**  **證書圖片：** |
| **獎狀得獎紀錄（請說明）** | **獎狀得獎紀錄（請說明）** |
| **說明：( )**  **獎狀圖片：** | **說明：( )**  **獎狀圖片：** |

★表格可自行增加附件二：113學年度暑期社團指導老師注意事項簽名回條

**113學年度暑期社團指導老師注意事項簽名回條**

1.上課前先到學務處簽到，社團上課結束後才可簽退，教師簽到表及學生點名冊為鐘點費申請依據，教師簽到表及學生點名冊應放置在本校學務處。

2.上課期間請掌握學生動向，以維護學生在校安全，**考量社團性質無下課時段**，請老師叮嚀學生中間休息時間除了喝水、上廁所後，其餘學生請在原上課地點準備上課。

3.學生要上廁所時，請務必請學生結伴(2~3人)一起去一起回來。

4.教室內禁止飲食及喝飲料，如學生有沒吃完的早餐和水果，請告知學生帶回家，不可以丟在上課教室的垃圾桶裡。紙張等垃圾，請做好分類，帶到學務處資源回收。

5.離開教室時請將桌椅歸位，請您記得鎖門窗，關電燈及電扇(只需留前門關上.不要鎖；後門鎖上)。。

6.不要讓學生亂畫黑板和使用電腦及電子白板，請做好課室管理。

7.請務必告知學生，教室裡的物品不要隨便移動或拿取。

8.課程開始及結束皆需點名，學生無故未到，請老師直接與家長聯繫，確認學生是否請假(也可請學務處協助連繫)。確認上課人數並放學要整隊，將學生帶到校門口等家長來接走後，您方可離開；**如果家長上午11:15後沒來接孩子，麻煩您將學生帶到學務處打電話，簽退後再離開**。

9.開車或騎乘機車的老師，請在上午8:40 前進入校園，以免耽誤學生上課時間。請**準時於8：50前到學務處領取點名本，並於9：00準時授課**。

10.教師應注意上課用語及與學生對話用詞，不可有不雅、性暗示、黃色笑話…等用語。

11.上課中不可滑手機(連絡學生家長不在此限)，或做其他與教學無關之事宜。

12.進入校園請務必配戴識別證。

13. 學生出現偏差行為或需要協助時，請依本校「教師輔導與管教學生辦法」進行學生的輔導與管教，並告知學務處。

14. 社團教材不可使用簡體字教材，以維護學生權益。

15.備註

①**社團申請表、社團申請提報審核資料、社團指導老師注意事項簽名回條等資料電子檔(詳本校社團活動申請實施辦法三)，請於114年5月9日(五)下午3：30**[**前寄至**](mailto:前寄至)**信箱ta150032@mail.twes.tyc.edu.tw。以上書面紙本資料亦於114年5月9日(五)前親送或用掛號(以郵戳為憑)寄至33044桃園市桃園區新埔六街2號慈文國小學務處訓育組收(逾期或資料不齊將不受理)**

②請詳填上列資料，總務處出納組會以電子郵件告知薪資發放狀況。

③各社團應於最後一天上課日前，提交成果冊電子檔給訓育組。

16.以上相關規定皆列入評估社團開課與否之審核項目，請務必配合。

**我已了解慈文國小社團活動申請實施辦法及注意事項，並願意確實遵守與配合。**

指導教師： （簽章） （請詳讀並**親筆簽名**後，將本紙本交給訓育組長）

中華民國 114 年 月 日

附件三：成果照片成果冊

桃園市桃園區慈文國民小學113學年度暑期 社團成果照片

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 照片說明： | 照片說明： |
|  |  |
| 照片說明： | 照片說明： |
|  |  |
| 照片說明： | 照片說明： |
|  |  |
| 照片說明： | 照片說明： |