

# 彰化縣平和國小課後社團實施計畫(114.12.10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) **不得在晨光時間(8:00-8:40)實施社團活動。**
  - (四) **申請建和校區僅限於星期二與星期四。**
- 六、審核人員：**1. 課程審查小組-教務主任、學務主任、體育組長、訓育組長、教學組長。  
2. 負責社團開班決行之組員-校長、學務主任、訓育組長。
- 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劃書，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，由課程審核小組審核通過後，經校長同意後始得辦理。
- 八、社團教師資格：**
- (一) 本校現任教師，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。
  - (六) **外聘師資每學年度需有參加正向管教1小時、兒少保護1小時及性平教育3小時等研習共5小時。**
- 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，以同一人為宜並繳交相關資料。
  2. 若無法請符合資格之代理老師，並無法調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) 社團學費開支包含鐘點費及行政費，其中鐘點費不得少於百分之七十，外聘社團教師鐘點費比照[講座鐘點費支給表]，內聘社團教師依[中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準]支給。
- (三) 社團活動每節課不得少於 50 分鐘，連續上課 90 分鐘得以兩節課計算，如因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。每社團並得酌置 1-2 位助教協助教學及其他管理事項，助教為外聘教師鐘點費比照[講座鐘點費支給表]，助教如為內聘社團教師依[中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準]1/2 支給辦理。
- (四) 清寒學生，及經導師或里長證明者，得酌予八折優惠。
- (五) 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。

## **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 114 年 12 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 114 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、 於本校網站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、材料費預估表
4. 性平研習證明 3 小時、正向管教 1 小時、兒少保護 1 小時
5. 校外人士協助教學或活動入校須知
6. 申請表單資料可於彰化縣平和國小網站下載電子表件，表件請送交電子檔至：s10810@chc.edu.tw

二、 受理日期：114/12/29(一)起至 115/1/9(五)止。

肆、 召開本校社團課程小組，審核申請資料，於寒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、 114 學年度下學期社團開始上課日期為開學第 3 週 3/9；開課時間範圍為：115/3/9~115/6/12。

柒、 公佈開課審核通過社團時間，2 月 11 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。(115 年 2 月 13 日（五）前繳交訓育組統籌處理)

## 彰化縣平和國小課後社團實施注意事項

## 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、請於開課日前一個月或寒暑假開學日前二週，向主辦處室申請社團新／續辦，以便統一彙整、印刷社團上課內容及報名表。
  - 二、開課日後第二次上課前，需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。

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。

114 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(可參酌附件)，以課後為原則。
  3. 上學期之社團成果以書面相片資料展示(展示板 70X130CM)；下學期之社團成果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 115 年 1 月 22 日招開本校 114 學年度下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 115 年 1 月 9 日前送至訓育組。
  6. 社團開課起訖時間:115 年 3 月 9 日至 115 年 6 月 12 日止，月考週不停課。
  7. 後附申請表，教學計劃書範例、教師授課簽到表、點名表等相關資料供參。



## (教學計劃書範例)