

# 桃園市龍潭國小 112 學年度第二學期課後社團申請程序及注意事項

## 填寫申請表前務必詳閱

### 壹、課後社團上課時間：暫定 113 年 03 月 06 日(三)~113 年 06 月 01 日(六)

週三社團 (12:30-14:00)一周一次、上課 12 次。(暫定 04/03 親職教育日補假停課一次)

週五社團 (12:30-14:00)一周一次、上課 12 次。(4/4-4/7 兒童節及清明節連假停課一次)

週六社團 A 班 (09:00-10:30)一周一次、上課 11 次。(暫定 03/30 親職教育日、4/4-4/7 兒童節及清明節連假各停課一次)

週六社團 B 班 (10:30-12:00)一周一次、上課 11 次。(暫定 03/30 親職教育日、4/4-4/7 兒童節及清明節連假各停課一次)

以上時間若有修正，待本校社團委員會決議後以及配合學校行事曆，再行公告周知。

### 貳、申請受理檢附資料

一、課後社團開課申請表，請於 113 年 01 月 22 日(一)前寄至學務處訓育組 email：

ltes19@ltes.tyc.edu.tw，逾期或資料不完整者視同放棄。

二、各社團可自行製作招生簡章電子檔，與申請文件的電子檔一併繳交，由學務處代為公告在學校網頁。(無硬性規定，可自行設計)

參、實施流程：上課日期依照本校最新公告行事曆為準，若有上課日期調整將會再更新公告。

| 日期                               | 實施概要                             | 備註說明                                    |
|----------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------|
| 01/01(一)~01/22(一)                | 112 學年度第二學期<br>課後社團申請送件          | 請繳交電子檔<br>學務處訓育組 ltes19@ltes.tyc.edu.tw |
| 暫定 01/30(二)                      | 課後社團審查會議                         | 家長代表與學校代表與會審查                           |
| 02/02(五)                         | 公告通過開課社團名單及簡章                    | 校網公告，提供家長知悉                             |
| 02/16(五)                         | 發下社團總表與報名通知單                     | 紙本通知全校學生，請家長詳閱報名通知單上的注意事項               |
| 02/19(一)12:00~<br>02/25(日)23:59  | 112 學年度第二學期<br>課後社團線上報名          | 線上系統報名                                  |
| 03/01(五)                         | 發下社團開課紙本通知                       | 通知各班和家長開課社團以及人數                         |
| 03/06(三)<br>03/08(五)<br>03/09(六) | 週三課後社團開課<br>週五課後社團開課<br>週六課後社團開課 |                                         |
| 03/12(二)                         | 發下繳費單                            |                                         |
| 時間待定                             | 社團成果發表                           | 各社團成果發表：<br>詳見「柒、社團成果」之規定               |
| 05/29(三)<br>05/31(五)<br>06/01(六) | 社團最後一次上課                         |                                         |

#### 肆、場地安排：由學校統籌安排教室以及上課地點

- 一、本校將依照社團送件資料進行社團審查會議審核，若有時間與教室地點重疊，視情況需求請社團老師親自出席會議協調。
- 二、請社團老師需依照社團審查會議安排之時間與場地開課，若無法配合，則不予開課。
- 三、上課教室有冷氣設備，請務必妥善保管冷氣卡，卡片遺失須自行負責並加收卡片工本費。  
(冷氣費用已含在社團收費中)

#### 伍、鐘點費支付方式

依「桃園市國民中小學社團活動實施要點」以及「軍公教人員兼職費講座鐘點費支給表」之規定，辦理各項經費收支事宜。

- 一、學生所繳之經費包含教師授課之鐘點費、行政費、教材租借費及學習材料費於社團申請時一併提出，經審查通過後由社團指導教師自行收費。除審查通過之教材租借費和學習材料費外，教師不得擅自向學生收取其他任何費用。違者取消社團開設資格，並沒入講師費。
- 二、各社團教師之授課鐘點費，依學生繳費人數按比例支付，以收費總額扣除材料費後**至少百分之八十五為鐘點費**。
- 三、社團教師鐘點費之支領標準，以內聘最高每節新臺幣一千元(每節以 50 分鐘計算，90 分鐘為兩節課)，外聘最高一千六百元為原則。若社團開設超出上限人數時，社團教師應聘請助教共同指導，助教費不得超過講師費的一半。
- 四、行政費支應開辦社團所需之水電費用、影印費、週六社團加班費及雜支等項目。
- 五、社團教師鐘點費於開課第六週及社團結束後分兩次支付，社團教材租借費和學習材料費收據於倒數二週繳交，鐘點費、社團教材租借費和學習材料費皆使用銀行帳戶轉帳轉至社團教師指定帳戶，跨行轉帳費 30 元自付。

#### 陸、社團指導老師上課規定

- 一、申請開課之社團指導教師，於確認開課後不得任意更換教師。若有特殊原因必須更換，請務必於社團開課前告知學務處訓育組，以維護學生學習之權益，若無告知學校有權予以停課，若有損失，申請開課之社團指導教師需自負。
- 二、每次上課前須至學務處訓育組領取點名表，進行學生點名及於簽到表上簽到，不得遲到或早退，且於放學後將社團點名夾交回至學務處訓育組。上課後若逾時 10 分鐘以上學生仍未到社團地點，**請指導教師主動聯絡導師或家長**。
- 三、社團教師於執行教學、指導、訓練、管理、輔導時，應遵照性別平等教育法、學生輔導辦法等相關辦法，不得違反專業倫理、不得有過當處罰、體罰之行為，若有相關情事務必於當天通報學校，依法進行後續處理，若行為屬實並經該管主管機關核准解聘或不予續聘。
- 四、指導教師對於學生社團上課期間之安全應負完全責任。社團課程結束時須確實將學生帶至校門口，或至下一個社團(或課後照顧班)。上課期間及上課結束後，指導教師應指導學生維護教室整潔、場地復原與放學安全。

五、指導教師請假時應請符合資格之代理教師，且需經學校同意，並以同一人為宜，請假總時數不得超過上課總堂數四分之一，違規者下一學年度不予續聘。

六、期末社團結束時，社團預留 10 名(若該社團前學期報名人數超過 20 名，則預留 1/2 的名額)讓社團舊生能優先線上報名原社團，但舊生僅能報名原本即有參加的社團名額，不可跨社報名至其他社團，原社團依舊生報名時間排序錄取舊生，舊生最高排序錄取至 10 名(或該社團前學期報名人數 1/2 的名額)。社團剩餘名額則於新學期開學後不再論新舊生，統一開放給全校學生進行報名，依報名時間排序錄取。

## 柒、社團成果

一、學期間成果：社團指導老師應於課程學期間傳照片或影片給訓育組長，由訓育組長放置學校校網相簿，供家長知道學生平時的社團學習過程。

二、總結性成果：每個社團指導老師應於課程結束期間，提供以下至少一項成果給訓育組：

(1)配合學校大型活動或其他活動辦理成果發表，例如：校慶運動會、社團快閃成果展…等

(2)配合學校帶領社團學生參加校內外相關比賽、團體表演活動或各項展演活動。

(3)製作並繳交社團學生成果影片(約 2~3 分鐘)。

(4)提供社團學生作品，用於布置社團期末成果展覽。

(5)提供社團成果海報(全開)，用於布置期末社團成果展覽。

## 捌、社團評鑑

一、學務處於期末進行社團教學品質滿意度調查，對象為上課之學生及家長，做為瞭解教學之實際情形、學習狀況，及下一期開課申請評選之依據。

二、評鑑內容包含：教師準時出勤、上課時間完整、掌控社團秩序(應符合輔導與管教規定、含突發情況應變)、落實課程進度、課程計畫完整度、場地維護。

三、經審議委員會評估決議停辦之社團，須屆滿一年後始得尋新社團成立流程，向學務處重新申請成立並辦理相關手續。