

新竹縣竹北市安興國民小學學生課後社團活動管理要點

105.08.01 訂定

109.12.03 第八次修訂

110.01.08 第九次修訂

110.05.21 第十次修訂

110.12.01 第十一次修訂

111.10.20 第十二次修訂

113.05.20 第十三次修訂

113.12.04 第十四次修訂

壹、依據：

- 一、新竹縣竹北市安興國小學務處年度發展計畫辦理。
- 二、新竹縣 102 年 7 月 4 日府教學字第 1020355328 號函辦理。
- 三、新竹縣 110 年 4 月 15 日府教學字第 1103712436 號函辦理。
- 四、新竹縣 113 年 2 月 19 日府教學字第 1131000124 號函辦理。

貳、目的：

- 一、提供多元學習管道，培養兒童多元性向。
- 二、廣納優秀師資，提升學生社團教學品質。
- 三、鼓勵兒童參與課外活動，開發潛能，增進全人教育。

參、辦理原則：

- 一、學校主辦：由本校學務處辦理，必要時得與家長會、基金會及地方社團合作。
- 二、課後時間辦理：平日上課期間於學生放學後辦理社團活動。
- 三、多元發展社團種類：依學生適性發展及校務發展需求，規劃各類社團活動。種類包括：音樂類、體育類、表演藝術類、語文類、科學類及其他，得依學校場地與社團總數量，限制各類社團開班數量。
- 四、聘請專業師資：遴聘具有專業能力及教學經驗之師資指導。
- 五、鼓勵精緻卓越：定期成果發表，展現學習成果，追求卓越與績效。

肆、辦理模式：

以學校主辦為原則，負責招生、場地安排、行政策劃、遴聘師資與社團評鑑。

伍、參加對象：

參加課後社團活動之對象，以本校學生自由參加為原則，並取得家長同意。

陸、招生：

招生工作每年分二期作業：第一學期、第二學期。

柒、申請及開課流程：

申請 請 作	申請辦理社團時間為前一學期期中—上學期班 5 月、下學期班 1 月辦理。 本校每學期預計開設 30 個社團，社團須符合本校規劃類型且經審核通過方可開辦。 社團類型及數量如下：
--------------	---

業	(1)智慧 AI：4 個(如：程式設計、AI 機器人、智高積木……等) (2)自然科學：4 個(如：科學實驗、科學玩具 DIY……等) (4)藝文才藝：8 個(如：音樂樂器演奏、圍棋、本土及外國語文、美術、烘焙料理……等) (5)體能體育：12 個(如：羽球、籃球、桌球、足球、扯鈴、直排輪、舞蹈……等) (6)計畫經費：2 個(配合本校申辦之計畫辦理) 申請開課之社團檢附申請表、師資簡介、招生簡章及社團基本資料總表（如附件），向本校學務處提出申請（課後社團課程規劃以 12 次為原則；社團提出開課申請前請預先估算人力，訂定招生人數上限及下限，報名作業結束後不再辦理增開班級業務。） ⇒審核委員會審核 ⇒學務處統整開課社團資料並安排社團上課教室 ⇒學務處公告通過開課社團名稱及招生簡章。
報名作業	1. 學務處於學校網頁公告開課相關事宜，包含報名方式、社團資料。 2. 學務處統一通知學生社團報名事宜。 3. 採網路報名：報名結束一週內學務處網路公告開班社團及第二階段可報名社團。 3-1 兩階段報名結束後開放二天時間進行最後退選，逾期不受理退選。 3-2 最後退選時間結束後發下上課確認單請家長簽名。 4. 繳費方式：（須在期限內繳費，逾期視同放棄。） 4-1 開班社團及名單公告後學校製發三聯單、學生繳費，由銀行代收，收到繳費單後如欲退選社團則予以記點一次，記滿兩點則該生日後報名由系統自動列入候補、不予正取，以維護其他學生之權益。 4-2 無故未繳費者予以記點一次，記滿兩點則該生日後報名列入候補、不予正取，以維護其他學生之權益。 4-3 以上兩項得合併採計。 4-4 完成繳費後如欲退社團，家長須主動說明原由並由學務處依比例進行退費。 5. 報名作業結束後，由學務處於學校網頁公告開課社團及上課名單，並將名單交給社團老師。 6. 為維持課程的完整度，以及行政作業順利，不接受學期中報名(含轉學生)。 7. 由學務處製單通知學生上課；若各社團有需特別聯絡的事項，則由社團老師另外製單發放，另繳交一份留學務處備查。

捌、上課時間：

- 一、週三、週五下午 12：50-16：00，每學期上課以 12 次為原則，於社團申請前依學校行事曆訂定後另行公告。
- 二、每次上課以 90 分鐘為單位，第一時段為 12:50~14:20，第二時段為 14:30~16:00。社團指導老師自行斟酌分配學生休息時間。
- 三、上課期間如遇國定假日、颱風假等皆要補課，須上足招生簡章之上課次數。

玖、社團上課場地：

- 一、靜態社團(例如：美術、音樂、烘焙、科學、圍棋……)優先安排於本校校舍二樓班級教室，若二樓班級教室使用額滿，則依社團性質分配使用科任教室。

- 二、體育社團(例如：直排輪、足球、籃球、扯鈴、舞蹈……)依照社團性質安排室內或室外運動場地。
- 三、學務處將依照總務處的場地規劃進行安排社團上課場地，需以本校日常正常教學為主，課後社團的場地安排需配合學校的班級與科任教室的安排進行調整。
- 四、教室冷氣設備使用：上課教室有冷氣設備，依據本校冷氣開放時間進行使用，欲申辦冷氣使用之社團於開課前逕向學務處活動組提出申請：
 - 1. 室內教室如班級教室、科任教室方可申請使用冷氣設備，活動中心等半開放式大型場地不提供冷氣設備使用。
 - 2. 活動組接受申請後，活動組於社團第一次上課前至總務處辦理冷氣費儲值(每社團每學期新臺幣 500 元整)，課程結束後收回社團領用之冷氣卡。
 - 3. 冷氣儲值卡片遺失須由各社團自行負責，重新儲值並加收卡片工本費 120 元。
 - 4. 寒暑假則依本校校園開放使用及管理要點進行申請與支付。

拾、師資：

- 一、社團上課師資須具有符合所開社團上課內容之證照或專業素養。
- 二、課外社團得視需要聘任行政支援人員，行政支援人員協助事項如下：
 - 1、協助掌握社團上課教師出勤狀況。
 - 2、協助聯繫學生緊急事件。
 - 3、協助活動組推動社團相關業務。
- 三、社團活動之師資需人品行為端正、無曾違反師道或有案在身等，請依新竹縣 102 年 7 月 4 日府教學字第 1020355328 號函，提供社團申辦截止日一個月內申請之相關文件(良民證)。
- 四、課後社團活動教師應依國民中小學教學支援工作人員聘任辦法第十八條所列義務與聘任後每學年完成性別平等教育、正向管教及霸凌防治相關課程訓練各至少二小時以上。

拾壹、學生收費：

- 一、社團所需之經費應於期初學費與材料費中收齊，不得另立名目收費。
- 二、由各社團自訂收費標準，並經學務處審核後公告，學生自行決定是否參加該社團。
- 三、為照顧弱勢或經濟不利學生，請各社團訂定學費減免名額(材料費由學生負擔)，供符合資格且具有發展潛力及強烈學習動機者參加。

拾貳、學費收費及支用規準：

一、社團費用計算：

- 1. 社團學費：含講師鐘點費及 10% 社團行政費，計算方式如下(無條件進位取整數)
→ 社團學費 = 講師鐘點費 × 12 堂課 ÷ 0.9
- 2. 社團材料費：各社團之教材及學習材料費由各社團依實際需要定之，由參加該社團之學生均攤。指導老師於申請社團時，需檢附整學期所需材料之內容及費用，經本校審核通過後，和學費一同收取。
- 3. 招生公告之每生收費：社團學費 ÷ 最低開班學生數 + 社團材料費。(社團學費 ÷ 最低開班學生數之計算採取無條件進位取整數)

以下表○○社為例：

社團名稱	○○社	招生對象及人數	1. 對象 1-6 年級 2. 最低開班人數：11 人；最高招收人數：	
講師鐘點費	講師鐘點費（90 分鐘）： 1800	材料費	900 元	

招生公告○○社每生收費=鐘點費 $1800 \times 12 \div 0.9 \div 11 = 2181.818 \rightarrow 2182$ ，再加上材料費 900 元，合計每生 3082 元整。

4. 實際報名人數與上列試算學費的最低開班人數或許會有差別，故以實際報名人數擬做鐘點費的調整。

(1) 報名人數超過最低開班人數，將以招生公告之每生鐘點費乘以最低開班人數做為所有報名該社團學生鐘點費之總額，再除以實際報名人數擬做每生繳交鐘點費之調整。

例如：報名人數 15 人 $\rightarrow 2182 \times 11 \div 15 = 1600.133 \rightarrow 1601$ 元(每生)

報名人數 16 人 $\rightarrow 2182 \times 11 \div 16 = 1500.125 \rightarrow 1501$ 元(每生)

報名人數 17 人 $\rightarrow 2182 \times 11 \div 17 = 1411.882 \rightarrow 1412$ 元(每生)

報名人數 18 人 $\rightarrow 2182 \times 11 \div 18 = 1333.444 \rightarrow 1334$ 元(每生)

報名人數 19 人 $\rightarrow 2182 \times 11 \div 19 = 1263.263 \rightarrow 1264$ 元(每生)

報名人數 20 人 $\rightarrow 2182 \times 11 \div 20 = 1200.100 \rightarrow 1201$ 元(每生)

(2) 報名人數恰好為最低開班人數，將以原本試算的招生公告每生收費為確定開班學費。

(3) 報名人數未達最低開班人數則不予開課，同一社團累計兩次招生未達最低人數，則列入往後社團審查依據。

4. 於報名完畢後，活動組擬計算上述學費，再予以公告，並製作繳費單。

5. 學費金額以活動組發下的繳費單為準，如有疑問，請聯繫活動組。

二、講師鐘點費支給標準：

1. 外聘教師得依教師之學經歷或專業能力等級，每次上課鐘點費(90 分鐘)最高以一千八百元為限。
2. 講師得依社團學生人數另聘助理教師一名，須於申請時提出(註明社團人數超過幾人時須申請)，其鐘點費不得超過講師鐘點費的二分之一，並應經本校課後社團委員會審核通過，始得聘請。
3. 社團指導老師於本校所開設之課後社團費用，其平均鐘點費不得高於相同指導老師於鄰近學校開設之同類社團。
4. 鐘點費支給計算：全學期總收費(學費*報名人數)扣除行政費/上課次數。並採個位數無條件進位取整數。若計算結果超過一千八百元，則以一千八百元為限。

(1) 承上表○○社為例，若總報名人數為 11 人，則鐘點費=

$2182 \times 11 \times 0.9 \div 12 = 1800.150 \rightarrow$ 社團鐘點費以 1800 元計(每堂)

(2) 總報名人數與實際繳費人數不同時，鐘點費會進行調整。

承上○○社為例，總報名人數為 20 人，實際繳費人數為 19 人，

則鐘點費 $= 1201 \times 19 \times 0.9 \div 12 = 1711.425 \rightarrow$ 以 1712 計算。

三、行政費：

1. 本校所開設之課後社團費用，須含 10% 學校行政費。

2. 行政費支用範圍：辦理社團行政作業所需之行政支援人員費用、加班費、誤餐費、成果發表會等，行政作業所需之文具紙張費、郵電費、印刷費、水電費(含社團課程冷氣費)、維護費、交通費及設備費用等。

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。

經費支用之原則如下：

1. 鐘點費及行政費之分配，教師授課鐘點費占 90%、行政費占 10%為原則，並以支付教師授課鐘點費為優先。社團所收之經費若有餘額，依《新竹縣公私立國民中小學雜費及各項代收代辦費收支辦法》辦理。

2. 教材及學習材料費之支用，應專款專用。

五、弱勢或經濟不利學生且具有發展潛力且學習動機強之學童，應鼓勵其參加合適之社團，並酌予減免收費；此項由本校教務處、學務處及輔導處共同認定，並採取外加人數方式辦理。

拾參、社團老師義務：

一、應隨時注意「學校長期公告」與「多元社團」網頁，有關「開課申請」與「經費請領」相關訊息於網路公告。

二、各社團需評估開課性質，訂定招生人數之限制(上下限，即師生比率)，並依招生人數限制進行招生及授課，嚴禁有超收學生、社團活動秩序紊亂等影響社團活動品質之情事，經舉發、提醒改善而未見改善者，視情節輕重予以退還學生 1-2 節課程之費用之處置，嚴重者得予以停課並退費或不予繼續申辦。

三、社團老師須於「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訓育組留存。

四、社團老師每學期第一次上課時需提早到校，安排引導新生到上課地點，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。

五、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；若有事停課，最晚需於課程前一天書面或電話告知家長。

六、社團老師請假規定：

(一) 請假時應請符合資格之代理老師，並以同一人為宜，並事前提供學務處活動組代課教師姓名及連絡電話。

(二) 若無法請符合資格之代理老師，得以延後一周或全數退還該堂課之費用。

(三) 請假總日數不得超過上課總日數四分之一，違規三次者下學期不接受開課申請。

(四) 申請開課的老師與實際上課的老師為不同人，累積兩次將召開社團審核委員會討論是否予以停課並退費或不予繼續申辦，同意停課並退費後，將邀請參與該社團之學生家長開會討論後續停課、退費事宜。

(五) 需事前以書面或電話通知參加學生及家長，並最晚於課程前一天通知學務處活動組。

七、社團老師每次下課時，須確認每位學生是否安全離校。

八、社團上課需保持使用場地的整潔，下課前務必將使用場地恢復原狀。

九、上述義務皆列入社團評鑑項目，作為下一期申請開班之評選依據。

拾肆、參加社團學生需配合事項：

一、學生應於指定日期繳交社團費用，並妥善保管收據與社團總表。

二、學生應於指定之時間、地點參與上課。

三、學生應把握第一次上課時間決定是否繼續或退社，第一次無故不到者亦同。

四、學生應謹守學生本分，認真學習，培養多元興趣；如遇特殊狀況，因學生個人行為持續影響社團上課，且經社團老師、學校老師多方輔導，並與家長多次溝通情況仍無改善，則請「社團審核委員會」召開臨時會議決定該生是否須退社；若因此案退社，則按比例退還學費(扣除行政費)。

五、學生放學時，應與家長聯繫接送，家長未到時應注意自身安全並勿離校。

六、退費標準：

(一)學生於開課日前申請退費者，得扣除必要之行政作業費用後，退還所繳費用之全部。

(二)學生於開課日起至未逾開課總時(節)數三分之一，申請退費者，退還所繳費用之三分

之二。

(三)學生於開課日起超過開課總時(節)數三分之一、未達三分之二而申請退費者，退還所

繳費用之三分之一。

(四)學生申請退費時已超過開課總時(節)數之三分之二者，不予退費。

(五)轉學離校者比照以上辦法辦理。

(六)社團因故未能開班上課者，全額退還費用。

(七)學生因事假、病假、喪假等因素請假，不予退還單堂上課費用。因法定傳染病而停課者(例：腸病毒、流感)則不在此限。

拾伍、獎勵：

社團老師指導學生參加比賽獲獎者，學校致贈感謝狀，並於下學期開課申請時優先保留名額。

拾陸、社團成果：

一、課後社團指導老師應於課程結束後二週內，將課後社團成果暨檢討報告表(附件九，亦可自行設計版面)及照片(jpg檔)十張以上，以電子檔方式提交學務處活動組，若有設計社團網頁者尤佳。

二、每學期須辦理一次社團成果發表(成果展)，依社團性質安排以下方式進行成果發表：

1. 動態成果發表：運動體能、音樂、語文(口說)類型社團。

(1)配合學校重大行事如校慶、安興星光秀等進行展演。

(2)每學期末(學期最後一個月)由校方規劃3~4場次，於校內進行成果展演。

2. 靜態成果發表：藝文才藝、科學實驗、語文(書寫)類型社團。

(1)每學期末(學期最後一個月)由校方規劃場地，進行為期一週之靜態作品展示。

拾柒、社團評鑑：

一、社團評鑑表。

二、有無舉辦成果展演或教學參觀。

三、學務處於期末進行乙次教學品質問卷調查，對象為上課之學生及家長，做為瞭解教學之實際情形與學習狀況之依據。

四、凡申請通過審核者，不得有下列情形發生，一經發現，將與予暫停開課，嚴重者得予以停課或不予繼續申辦：

(一) 招攬他校學生或接受未報名學生至本校社團上課。

(二) 未能準時上課或掌握學生上課與行為秩序、無法配合學校行政、展演等影響社團活動品質、社團經營情事，經勸導提醒未能改善者。

(三) 上課期間經查社團指導老師有違師道行為者。

五、「課後社團推行委員會」定期對課後社團進行評鑑作為各社團經營之參考。

拾捌、附則：

一、本社團之「審核委員會」由家長會二人及學校代表三人，共五人組成。

二、於寒、暑假期間舉辦之各項社團營隊活動，由社團老師自行辦理，並依「安興國小場地租借辦法」向總務處申請場地使用；學務處僅提供開課訊息宣達。

三、申請開課的老師與實際上課的老師，以及期末請領鐘點費者須為同一人，不可擅自更改上課師資。若有特殊原因需更換師資者，需事先知會學校，經社團審核委員會同意後始可更換，並告知家長。若未盡告知義務便臨時請代課老師上課者，列入評鑑扣分項目，將影響次學期之開課申請。

四、社團鐘點費與材料費申請須知：

1、授課教師每堂課後，親自繳交教學日誌、學生點名單（教學日誌請授課教師事先完成簽名，簽名需簽中文全名），以利鐘點費申請作業。

2、鐘點費領款人須於約定日期至學務處填寫領據（領款人與填寫人為同一人），且皆為實際授課老師。

3、授課教師個人帳戶非台銀者，由授課教師自行負擔銀行轉帳手續費。

4、鐘點費會列入年度所得開立扣繳憑單

5、若授課老師有加入職業公會或具學生身分，請交在保證明或繳費證明，身分為學生者影印學生證影本，且在有效期限內。若無，當單次收入超過最低薪資時，學校依規定須代扣並繳納補充健保費。

6、材料費請領方式：社團老師將採購材料之發票或收據及學生材料簽領單交至學務處活動組，待核銷程序完成請領。如為統一發票須開立學校統編，且發票上必須有清楚品項名稱（如果沒有請自行補上），收據則需開立學校統編：42096230 及抬頭-新竹縣竹北市安興國小。

拾玖、本要點經校長核准後公佈實施，修正時亦同。

敬會：出納組、總務處、會計室

承辦單位：

會辦單位：

校長：