

# 桃園市立文青國民中小學課後社團活動管理辦法

115 年 3 月 19 日修正

114 年 9 月 12 日修正

114 年 6 月 25 日修正

## 壹、依據：

依據桃教學字第 1140033436 號函頒《桃園市國民中小學課後社團活動實施要點》與社團會議決議訂定。

## 貳、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。
- 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、社團定義：

係指學校依課程規劃實施團體性、系統性的活動課程，由專業的師資指導，且需要定期訓練或研習之學習團體。市府核定各校專任教練之重點發展社團、代表各校之體育或學藝團隊，另依其相關規定辦理。

## 肆、社團內容：

社團活動包括音樂類、體育類、藝文類、語文類、科學類及其他。

## 伍、辦理原則：

- 一、應由學校主辦：由學校學務處辦理，必要時得與家長會、基金會及地方社團合作。社團活動時間需安排行政值班人員。
- 二、聘請專業師資：應遴聘具有專業能力及教學經驗之師資指導。
- 三、符合學生需求：依學生適性發展之需求，規劃各類社團活動。
- 四、力求普遍參與：廣開項目積極推動多元發展。
- 五、鼓勵精緻卓越：定期成果發表或自我評比，追求卓越與績效。

## 陸、業務內容：

本校辦理社團活動得納入課程計畫推展之。其業務如下：擬定實施計畫、各社團教學或訓練計畫、成果發表、參加競賽、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。

## 柒、參加對象：

- 一、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，並取得家長同意後參加。
- 二、每班招收學生人數應明訂下限人數。本校一般課後社團每班最低開課人數為 12 人，

進階班 1 人即可開班。弦樂相關社團視聲部調整最低開課人數。

#### 捌、上課時間：

- 一、上課時間以週一至週五放學後為原則，確切時間以招生簡章排定為準。
- 二、以學務處排定之上課日上課，每次上課不得少於 90 分鐘。
- 三、為校園安全管理，倘遇比賽或表演需利用假日學校場地加強練習，需事先向學務處提出申請，並獲總務處同意。

#### 玖、上課場域：

- 一、本校社團共分四期（第一、二學期及寒、暑假），第一、二學期社團上課場域原則上應相同；寒、暑假則依各社團提出申請之先後順序規劃之，由學務處統一規劃協調。
- 二、新設立社團應尊重已設立社團之上課場域，爰新設社團需俟校園場地空間允許，始得開設。
- 三、外聘師資社團原則上最多以開設二班為原則，如滿額後仍供不應求，視狀況評估始得開設第三班。

#### 壹拾、申辦步驟：

檢附申請表、師資簡介、教材費明細（如附件一、二、三），以及相關證明文件等，請依學校規定期限，向本校學務處提出申請。經審核同意後，由學務處彙整製發課後社團招生簡章。

#### 壹拾壹、師資規定：

- 一、社團活動之師資應優先遴聘校內具有專長之教師擔任。
- 二、若需外聘師資，講師應具下列條件之一：
  - （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。
    4. 未具備前項學經歷，而有特殊專長者（如民間藝人足堪傳承技藝者）需由學校審核認定，擔任助教者亦同。

#### 三、社團指導教師上課規定：

- （一）為確保上課品質，請講師及助教於上課前「十分鐘」至學務處領取教學日誌（如

附件四、五)並簽到(如附件六),領據結算時數以簽到表為依據。教學日誌需確實記錄學生出缺勤、課程內容、上課狀況。有突發狀況需處理時,需填寫偶發事件處理記錄表(如附件十一),俾利學校後續處理。

- (二) 上課教師對於學員上課期間之安全應負完全責任,並請學童課後於穿堂或警衛室等候家長,勿在學校外逗留,若逾時 15 分鐘以上,請聯絡家長,並請交待行政留守老師及校門口警衛。
- (三) 上課結束後,指導教師應指導學員復原教室、維護場地之整潔,並將電燈、門窗、電扇或冷氣等電器用品關閉。學生之垃圾請教師協助處理或回收,勿留置上課教室。
- (四) 上課學員依簡章規定錄取並列冊管理。未經學校許可,教師不得私下同意學生換班、換人、加收未錄取學生(含演出)。
- (五) 請假規定:
  1. 請假時應請符合資格之代理老師,並以同一人為宜,並向訓育組報准。唯代課次數當期不得逾三次。
  2. 若無法請符合資格之代理老師,應另尋適當時間補課並通知家長訓育組以備查,若仍無法補課則全數退還該堂課之費用。
  3. 社團教師請假,須於一週前通知訓育組備查。
- (六) 社團教師逾 15 分鐘未至社團上課者,視同曠職。
- (七) 嚴禁於社團活動中向學生進行校外推銷、販售商品或課程等商業行為。
- (八) 若違反以上任一規定並經查證屬實,累計兩次,則將取消社團教師下一學期開課資格。

#### 四、初聘、續聘事宜:

1. 初聘:各社團初設立時,請詳列社團資訊,含師資、課程內容,並應主動參與各項展演或比賽,接受評鑑考核。
2. 續聘:(1)主動參與區級以上比賽或表演團體者(2)主動參與學校大型活動表演團體者(3)指導學生參加比賽成績優異獲獎者。上述社團表現優異者,由學校承辦單位主動邀請指導教師開立下一學期社團。

五、切結:依桃園縣 102 年 7 月 10 日桃教中字第 1020038948 號函規定,請社團指導老師針對內外聘資格及有無性侵害之犯罪紀錄切結。

#### 壹拾貳、學生收費:

- 一、社團活動所需之經費本受益者付費之原則,得向學生收費。由參加該社團之學生平均分攤,並應通知家長,不得另立名目收費。
- 二、社團收費標準及運用如下:

(一) 依《桃園市國民中小學課後社團活動實施要點》第八點、第十一點辦理,一節以 60 分鐘計算。全期所需總經費包含教師授課之鐘點費、行政費、教材及學習材料費,最低 12 人成班。進階班(進階課程)不受開班人數限制,由參與同學均分全期總經費。

(二) 社團活動經費使用分配：教材、學習材料費請教師自行彈性處理，教師授課之鐘點費占百分之八十五、行政費占百分之十五為原則。

(三) 為提供學生多元學習機會，使社團運作順利，學校規劃發展項目社團費用不足時，以支付教師授課鐘點費為優先。

(四) 各社團行政費以支應該社團該期所需之相關表演比賽費用、設備器材、環境維護等公共支出為優先；納入歷年社團行政費後，由學務處統一規劃運用，得支應相關人事費、業務費、水電費、修繕維護費、設備器材費等。

三、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。

四、弱勢或經濟不利學生，具有發展潛力且學習動機強者，應鼓勵其參加並酌予減免收費。學習或表現優良之學生，應予表揚或酌予獎勵。

#### 壹拾參、教師鐘點費：

一、社團活動視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。每團並得酌置助教一至二位，以協助教學及其他管理事項。

二、師資經費給付：按中華民國 107 年 1 月 23 日行政院院授人給字第 1070030976 號函訂定發布之「講座鐘點費支給表」辦理，並參照《桃園市國民中小學社團活動實施要點》，按下列標準支給：

區		分	支給數額	備註
授課時數	外聘	專家學者、與主辦或訓練機關 (構)學校有隸屬關係之機關 (構)學校人員	最高予以 1600 元	一、單位：新台幣元/節。 二、本校社團鐘點費每節為 1 小時計。
	內聘	主辦或訓練機關(構)學校人員	800 元	
講座助理	協助教學並實際授課人員		按同一課程講座 鐘點費 1/2 支給	

說明：社團活動教師鐘點費之支領標準，內聘教師最高每節以新臺幣八百元為原則，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，助教減半以下支付。(市內編制教師在其上班時間內不佔該員授課時數)

#### 壹拾肆、退費標準：

一、學生自報名繳費後至實際上課日前申請退出者，退還教師鐘點費及行政費之七成；自實際上課之日算起未逾全期三分之一者，退還教師鐘點費及行政費之半數。參加社團活動期間已逾全期三分之一者，不予退還。

二、教材及學習材料費應全額退還，但已購置成品者，發給成品。

三、社團因故未能開班上課者，應全額退還費用。

四、參加者如需辦理退社、退費，請填寫《退社、退費申請書》(如附件十)，並檢附相關證明文件(如有)，以利作業。未填寫表單者，恕無法受理退費申請。

#### 壹拾伍、社團課程繳費及請假規定、報名規範

一、社團課程繳費請於規定期限內繳費；學生個別用具需求，由社團教師統一收費及採購。

二、學生如需請假，請主動聯繫社團教師或訓育組辦理。

三、放學時間與接送，社團放學時間為：第一節：14:20、第二節：15:50 第三節：17:20。

請家長準時接送學生離校，避免影響學校課後時段安排。

四、為避免影響其他學生參加權益，請家長與孩子審慎確認報名社團意願，請勿隨意報名後申請退社、退費或不繳費。一學期內1次/1社報名後退出則記1點，累計2點則下一學期與寒/暑假暫停該生社團報名資格(不含進階班)一次(例：上學期退2社，視為累計2點，則寒假與下學期不得報名，再下一學期恢復資格)；未於規定期限內繳費記2點。若第二次累計2點暫停選課資格，則暫停一整學年報名資格。

#### 壹拾陸、課堂秩序與警告處理機制

一、為維護課堂秩序與學習品質，社團將執行警告單簽發制度(如附件十二)，情形如下：

第一條 未請假缺席者。

第二條 有下列行為影響社團課程進行者：

2-1 上課態度散漫，違反紀律與秩序。

2-2 課堂中與同學發生肢體衝突或語言辱罵。

2-3 蓄意破壞教具或教學資源，影響他人使用。

2-4 對教師不敬，包含語言或行為傷害。

2-5 未經許可擅自離開教學場地，影響整體活動安排。

2-6 無正當理由未於期限內繳費。

2-7 放學時間與接送超過十分鐘者。

2-8 未經學校許可任意變更社團班別或參加未錄取之社團活動。

2-9 放學至社團活動開始之空白時間未妥善安排學員者。(例：學員參加 14:20 開始之社團活動，放學後至 14:20 之間的時間未安排學員參與課後照顧班、安親班，家長也不接回，未妥善安置學員去處。)

二、累計三次警告單者，無條件退出社團。退費方式依《桃園市國民中小學社團活動實施要點》辦理。

#### 壹拾伍、成果：

一、教學表件：包含學生名冊、教學日誌、點名簿、教師簽到表(如附件四、五、六)應逐次完整填列，並送學務處審核存查。

二、成果報告：

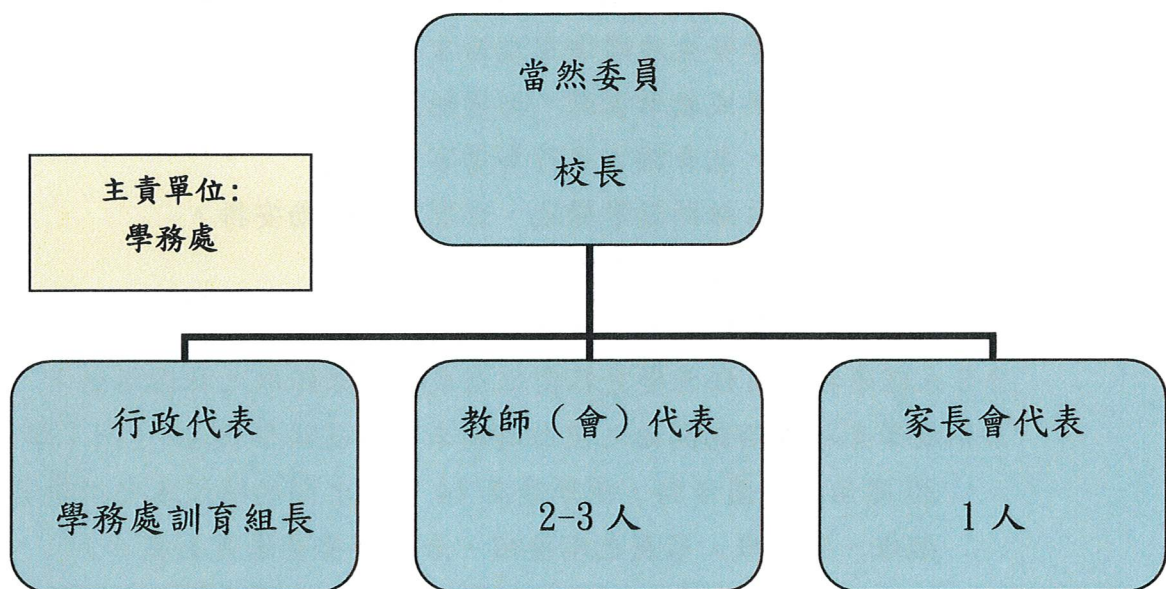
- (一) 學期末以 A4 彩色列印 (12 張照片並簡述活動過程) 裝訂成冊外加封面送交學務處存檔(如附件八、九)。亦可以電子照片、網頁、影片方式呈現。
- (二) 各社團應配合學校大型活動 (如校慶、聖誕晚會、成果週等) 辦理成果發表，作為展現學生學習歷程與社團成效之主要方式。若因特殊情況無法配合，應另行參與公開性比賽或展演活動，以替代成果呈現。

**三、評鑑與績效考核：**

- 一、學校安排相關人員於社團實施中進行評鑑，評鑑項目如下：(一) 教師勤惰 (二) 教學與課程 (三) 課室經營及學生事務管理 (四) 教學成效。
- 二、各社團倘連續二期未達開班人數，則列為觀察社團名單，經輔導仍無法提升參與人數，該社團應即停辦，一年內不得再提出申請。

**壹拾陸、社團委員會**

- 一、依據桃園市國民中小學社團活動實施要點，學校辦理社團活動得納入課程計畫推展之，各校應組成課外社團審查委員會 (以下簡稱社團委員會)，由校長召集之，負責審查辦理計畫、課程教學或訓練計畫、師資遴聘、收費標準、減免規定、器材及教材選購、教師鐘點費、經費收支及其他相關事項。前項社團委員會置委員五人至十三人；校長為當然委員，其餘成員由行政代表、教師 (會) 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。
- 二、本校社團委員會組織架構



壹拾柒、本辦法呈 社團委員會會議准後公佈實施，修正時亦同。

承辦人：

訓育組 真智玉祥

115/4/8

處室主任：

學務處 代理主任 徐小原

校長：

張峻峰

桃園市文青國中小【      】學年度第【      】學期

學生課後社團申辦申請表

社團名稱			
招生對象及人數	_____年級，_____人以上開班，_____人為限。		
預估材料及教材費			
預估學費			
開班時段	<input type="checkbox"/> 週一 15:30~17:00 <input type="checkbox"/> 週二 15:30~17:00 <input type="checkbox"/> 週三 15:30~17:00 <input type="checkbox"/> 週四 15:30~17:00 <input type="checkbox"/> 週五 15:30~17:00 <input type="checkbox"/> 其他_____		
	註：本校放學時間每日依年級各異，詳見下頁填寫說明。		
上課地點需求			
成果檢核	<input type="checkbox"/> 帶學生參加區級以上比賽或表演： <input type="checkbox"/> 參加學校活動表演或展演： <input type="checkbox"/> 代表學校參加校外活動表演或展演： <input type="checkbox"/> 指導學生參與比賽或檢定：		
教學目標及課程內容簡介			
指導老師簽章並勾選身份別	<input type="checkbox"/> 外聘 <input type="checkbox"/> 內聘(在桃園市所屬各公家機關及學校有任職者)	簽章	
相關規定 (依桃園縣政府教育局 102 年 7 月 10 日桃教中字第 1020038948 號函辦理)	<input type="checkbox"/> 無性侵害之犯罪紀錄		

申請人：

主任：

校長：

### <學生課後社團申辦申請表填寫說明>

1. 招生對象可不限單一年級，例如可以低年級，中年級+高年級或一~六年級。
2. 開班時段請評估欲招收學生年級，配合學生放學時間做安排。  
放學時間如下表：

星期/年級	低年級	中年級	高年級
星期一	12:40	15:40	15:40
星期二	15:40	15:40	15:40
星期三	12:40	12:40	12:40
星期四	12:40	15:40	15:40
星期五	12:40	12:40	15:40

桃園市文青國中小【     】學年度第【     】學期  
學生課後社團師資簡介

社團名稱			
指導老師 教練姓名		身分證字號	
出生年月日		性 別	
聯絡住址 (含鄰里)			
聯絡電話	(日)	(夜)	(手機)
Email			
學 歷			
請附上證件影本 以利資格審核			
經 歷			
請附上證件影本 以利資格審核			
相關專業證件 (如：教練證等)	【若有相關專業，請檢附相關證照、證書或獲獎獎狀圖檔】		

授課教師身分證	正面	反面
授課教師良民證	須近三個月內申請	
銀行帳戶 (封面)		

【附件三】

有提出“收取材料費”之社團需填寫此表，以供學生家長參考；無者免填。

文青國小【     】學年度第【     】學期【     社】教材費明細

編號	物品名稱	數量	單價	金額	備註
合計					

社團收據及明細證明圖

【附件四】

114 學年度第一學期桃園市立文青國民中小學課後社團教學日誌

日期	年 月 日	任課教師	
應到人數		實到人數	
缺席名單	(請加註缺席的理由)		
課程內容 (課程簡述)			
上課記錄 (請簡述學生學習狀況或 偶發事件及處理方式)			
日期	年 月 日	任課教師	
應到人數		實到人數	
缺席名單	(請加註缺席的理由)		
課程內容 (課程簡述)			
上課記錄 (請簡述學生學習狀況或 偶發事件及處理方式)			

訓育組長

學務主任

【附件五】 每次上課前務必確實點名，記錄學生出席情況。

文青國民中小學114學年第1學期 (社團名) 點名單 - \_\_\_\_ 月份

班別: (社團名) 星期五 上課時間:14:20~15:50

教師: (教師名) 上課地點: (地點)

順序	班級	座號	姓名	電話	備註	日期	日期	日期	日期	日期	日期
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
應到人數											
實到人數											
指導老師		(指導老師姓名)									
備註											

【附件六】教師簽到表

桃園市立文青國民中小學\*學年度第\*學期課後社團活動  
任課教師簽到表

班別：(社團名稱)

教師姓名：(教師姓名)

週次	第週	第週	第週	第週	第週	第週	第週
日期	/	/	/	/	/	/	/
星期	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
(上課 時間)							

週次	第週	第週	第週	第週	第週	第週	第週
日期	/	/	/	/	/	/	/
星期	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
(上課 時間)							

週次	第週	第週	第週	第週	第週	第週
日期	/	/	/	/	/	/
星期	( )	( )	( )	( )	( )	( )
(上課 時間)						

1. 請課後社團老師根據每次上課您的實際出席情況簽名。
2. 代課教師請與原任的任課教師簽在同一張簽到表，本簽到表乙班乙份。

【附件七】請於課程結束後兩週內繳交給承辦人

桃園市立文青國民中小學【 】學年度第【 】學期【 社】成果照

1

2

照片說明：

照片說明：

3

4

照片說明：

照片說明：

5

6

照片說明：

照片說明：

桃園市立文青國民中小學【 】學年度第【 】學期【 社】成果照

7

8

照片說明：

照片說明：

9

10

照片說明：

照片說明：

11

12

照片說明：

照片說明：



桃園市立文青國民中小學 114 學年度

課後社團\_

( 社團名稱 )

起訖：( 起迄時間 )

時間：( 上課時間 ) (每週幾)

地點：( 上課地點 )

授課師資：( 老師名 )

【附件九】選社團期間之取消申請書

桃園市龜山區文青國民中小學114學年度第一學期課後社團取消申請書

學生班級		學生姓名	
欲取消社團			

家長簽名：

【附件十】開課後退社、退費申請書

桃園市立文青國民中小學課後社團退社、退費申請書

申請學生	班級：            年            班 姓名：			
參加社團		繳費金額	元	
退費原因 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 無參加意願。 <input type="checkbox"/> 時間無法配合。 <input type="checkbox"/> 其他(請敘明)：			
退費金額 (請勾選)	★依據〈桃園市國民中小學社團活動實施要點〉 <input type="checkbox"/> 自繳費後至實際上課日前退出者，退還七成。 <input type="checkbox"/> 自實際上課之日算起未逾全期三分之一者，退還五成。 <input type="checkbox"/> 社團進行已逾全期三分之一者，費用不予退還。			
退費方式 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 轉帳方式退費：請提供存摺封面。 <input type="checkbox"/> 農會帳戶(可不扣匯費) <input type="checkbox"/> 一般帳戶(需扣匯費30元) <input type="checkbox"/> 親領退費：至總務處簽收領取。			
家長簽章		關係	聯絡電話	
申請日期	年	月	日	

承辦人

單位主管

校長

【附件十一】偶發事件處理記錄表

事件編號		桃園市立文青國民中小學偶發事件處理紀錄表 113.09.30			
填表人員	發生時間	____年____月____日 ____時____分		發生地點	主要人物(班級、姓名)
	知悉時間	____年____月____日 ____時____分		<input type="checkbox"/> 校園內：_____	甲方：_____
	填表人員			<input type="checkbox"/> 校園外：_____	乙方：_____
	填表時間	____年____月____日____時____分			
	事件類別	<input type="checkbox"/> 校園意外事件 <input type="checkbox"/> 言語衝突事件 <input type="checkbox"/> 肢體衝突事件 <input type="checkbox"/> 偷竊事件 <input type="checkbox"/> 管教衝突事件 <input type="checkbox"/> 疑似性平事件 <input type="checkbox"/> 疑似霸凌事件 <input type="checkbox"/> 其他_____			
	事件原因及過程				
處理過程(一) (可參閱一般管教措施)					
處理過程(二)	<input type="checkbox"/> 1. 送保健室傷檢、包紮 <input type="checkbox"/> 2. 通知雙方家長並持續聯繫與關心 <input type="checkbox"/> 3. 其他_____				
簽收人員：_____ 簽收時間：____年____月____日____時____分					
行政支援	行政協助 (學、輔、教、總)	<input type="checkbox"/> 1. 送保健室傷檢、包紮/ <input type="checkbox"/> 協助送醫 <input type="checkbox"/> 2. 追蹤導師與家長聯繫情形，持續關心支援 <input type="checkbox"/> 3. 通報校安系統(通報時間：____年____月____日____時____分) (通報類別：_____) <input type="checkbox"/> 4. 加會輔導室，評估輔導需求。 <input type="checkbox"/> 5. 其他_____			
	其他處理說明				
必要會簽	生教組長		學務主任		校長
視情況會簽	護理師	輔導室	教務處	總務處	

※疑似霸凌或疑似性平事件，請務必在知悉 8 小時內填妥偶發事件表，並將紀錄表交給學務處

累計
第 _____ 次警告

### 文青國中小社團-警告單

學校存根聯

學生姓名： \_\_\_\_\_，班級： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_班。  
社團名稱： \_\_\_\_\_，日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日。

▲ 警告事由（請勾選）。累計三次警告單者，將無條件退出社團。

- 缺席未請假
- 影響社團課程
- (1) 上課態度散漫、違反紀律及秩序，影響課程進行。
  - (2) 課程中與同學發生肢體衝突或語言辱罵。
  - (3) 蓄意破壞社團器材、教學資源，影響同學使用權益。
  - (4) 不尊重老師（包含語言或行為上的不當對待）。
  - (5) 未經老師許可擅自離開教學場地，影響整體活動安排。
  - (6) 未經學校許可任意變更社團班別或社團活動。
  - (7) 放學至社團活動開始前之空白時間未妥善安排學生去處。

未繳費用（無正當理由，未於期限內繳交費用）。如仍未繳交，\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日將給予第\_\_\_\_\_次警告單。

家長簽名： \_\_\_\_\_ 指導老師簽名： \_\_\_\_\_ 學校蓋章： \_\_\_\_\_

3<-----

累計
第 _____ 次警告

### 文青國中小社團-警告單

家長存根聯

學生姓名： \_\_\_\_\_，班級： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_班。  
社團名稱： \_\_\_\_\_，日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日。

▲ 警告事由（請勾選）。累計三次警告單者，將無條件退出社團。

- 缺席未請假
- 影響社團課程
- (1) 上課態度散漫、違反紀律及秩序，影響課程進行。
  - (2) 課程中與同學發生肢體衝突或語言辱罵。
  - (3) 蓄意破壞社團器材、教學資源，影響同學使用權益。
  - (4) 不尊重老師（包含語言或行為上的不當對待）。
  - (5) 未經老師許可擅自離開，影響整體活動安排。
  - (6) 未經學校許可任意變更社團班別或社團活動。
  - (7) 放學至社團活動開始前之空白時間未妥善安排學生去處。

未繳費用（無正當理由，未於期限內繳交費用）。如仍未繳交，\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日將給予第\_\_\_\_\_次警告單。

家長簽名： \_\_\_\_\_ 指導老師簽名： \_\_\_\_\_ 學校蓋章： \_\_\_\_\_