

新竹市頂埔國小 114 學年度第二學期課後社團申請辦法暨注意事項

一、社團開課流程如下：

- 1/7(三)起~1/9(五)**12:00 前**欲開課社團請將紙本資料寄至學務處或交至警衛室。並將電子檔寄到 dpps25@dpps.hc.edu.tw。信件及 mail 名稱請註明：「頂埔國小 114 下-_____社團」
- 1/21(三)總務處召開會議審查，**1/22(四)下午公布審查結果**
- 2/20(五)，學務處完成社團線上報名表單。
- 2/23(一)~2/25(三)學生進行各社團線上報名
- 2/27(五)公告學生選課名單
- 3/2(一)~3/4(三)社團老師到總務處繳納場租費用、簽約
- 3/6(五)前，社團老師成立社團學生家長群組，公告「開課通知」、繳費方式及相關注意事項
- 3/16(一)起社團開始陸續上課，社團老師確認學生名單後傳給林主任(學務主任)或郭老師(活動組長)

二、申請社團：

(一)申請日期為**115 年 1 月 7 日(三)~1 月 9 日(五)12:00 前**(逾期不候)，請將紙本資料
(務必於申請處簽名，不接受打字及蓋章)寄至學務處或交至警衛室。

!!本次社團申請階段僅收 35 個申請時段，以收到合格紙本時間為主，逾時不候！

(二)將電子檔寄到 dpps25@dpps.hc.edu.tw。信件及 mail 名稱請註明：「頂埔國小 114 下-
_____社團」

(三)申請社團活動的老師，請填具以下資料，以 A4 信封裝袋並註明社團名稱，**一式兩份**，勿分次寄送：

1. 開課企劃書內含以下資料：

- (1)社團指導教師簡介(附件 1)
- (2)開課基本資料表(附件 2)
- (3)授課內容計畫書(附件 3)
- (4)材料費估算表(附件 4)
- (5)校園場所開放使用管理申請表(附件 5)

2. 其他相關資料

(四)社團費用訂定：

1. 收費內容以鐘點費、教材及學習材料費為主要收費項目。

2. 收費應以合理為原則，社團學期收費**新臺幣 3,600 元以上**之社團，請另附單價分析表供本校審查。**收費上限為—教材費加學費合計金額不可超過新臺幣 6,000 元**。審查後如有需調整之處敬請配合，如無法配合本校有權取消。

3. 退費辦法

- (1)學生自報名繳費後至實際上課日前退出者，退還學費全額；自實際上課之日起未逾全期二分之一者，退還學費之半數。參加社團活動期間已超過全期二分之一者，不予退還。
- (2)教材及學習材料費應全額退還，但已購置成品者，發給成品。
- (3)社團因故未能開班上課者，應全額退還費用。
- (4)開課期間若遇不可抗力因素(如疫情、骨折等)，應斟酌實際情形退費。
- (5)各社團應遵守本校退費辦法，始得申請開課。

(五)校方審查資料後，預定於 114 年 2 月底前進行審查結果公告，並邀請社團老師加入頂埔國小課後社團 LINE 群組，以利後續連繫作業。社團老師需於學務處公告之期限內，**進行線上報名之開課作業**，敬請務必配合。

- (六) 場地租借費用，請自行參閱頂埔國小校網，檔案連結為：校務行政—場地租借—新竹市頂埔國小校園開放出租及借用管理辦法(114.02.24版)。
- (七) 週四及週五下午不開放科任教室及集合場租借，另312及300教室因有經常性研習、備課用途，亦不提供租借。
- (八) 上課老師不得與原申請書不同，否則將不予開課。
- (九) 課後社團申請，靜態社團人數6人以上開課，上限最多20人(上限人數老師可自訂)；動態社團人數6人以上開課，上限最多30人(上限人數老師可自訂)。只要超過20人的社團，每堂課皆須要有兩位老師授課。
- (十) 學生將於每學期初進行課後社團線上報名作業，確定開課成功後，請社團於規定時間內至總務處填寫場地租借申請表、繳交場租及保證金。
- (十一) 為預防詐騙與不實資訊，學生社團費用收取方式，一律採以「現金繳費」，不可透過轉帳、匯款及其他電子支付方式進行繳費。
- (十二) 為讓開成之社團老師方便於開課前收費，以準備開課之事宜，學校開放講師入校，於學務處前集合場進行現金收費，開放時段為3/10(二)~3/12(四)7:30-10:30向家長或學生收費，請務必配合收費時間。若無法於上述時間配合進行收費，請向學務處聯繫。
(※社團申請人可不利用此方式提前預收，亦可於開課時間以「現金」方式收費。)
- (十三) 其他如有未盡事宜，本校依據新竹市國民中小學發展社團活動實施要點辦理。
- (十四) 社團開辦之相關事宜將做滾動式調整。
- (十五) 社團開課聯繫：03-5386204#120 學務處林主任、#121 活動組長郭老師

場租辦法



三、社團活動時間(如附件三)

四、社團活動期間配合事項

- (一) 經審查委員會議通過開課的社團，學務處將統一於雲端設置開課相關資料，請社團教師提供相關資料。
- (二) 開課前一定要發給學生書面的上課通知單，首次上課日前以電話跟家長通知，須一一聯繫，以避免學生不清楚上課資訊。
- (三) 授課老師須於上課前10分鐘到上課地點準備，上課準時，應上滿所有的授課時數。
- (四) 學期間，課程、上課日期或授課老師(含代課)若有異動，務必通知學務處，若有發放相關異動之通知單，亦務必送複本至學務處。
- (五) 維護學生上課的安全與秩序，以點名表確實掌握學生出缺席狀況。學生未到社團教室上課處理流程：
1. 請聯絡班級老師確定學生去向。
 2. 如果班級老師不知情，請打電話給學生家長。
 3. 如果家長也不知孩子去向，請速與學務處聯絡。
 4. 請不要聽信同班同學的單一說法，務必與班級導師或家長確認，以釐清自己的責任。
- (六) 請在開課前告知家長下課接送地點，並等學生全數被家長接走，社團老師才可離開。
- (七) 若上課中有突發緊急狀況，請跟學務處聯繫，可打03-5386204#120、#121。
- (八) 維護環境設備，在教室上課請勿擅自更動或使用教室器具，下課關好教室門窗、電源。【若有破壞需負賠償責任】
- (九) 配合防疫，上課前要要求學生洗手，並戴上口罩，於課後要進行課桌椅及環境的消毒。

五、社團發表

- (一)申請社團之指導老師有義務參與學校成果發表及學校重大節慶之表演活動，以展現教學成果。
- (二)社團活動成果表，請於規定時間內將活動紀錄、成果 mail 至本校學務處主任彙整備查，並列入未來申請審核評鑑項目。

附件一

新竹市頂埔國小 114 學年度第二學期學生課後社團

社團指導教師簡介(學期中請勿任意更換老師)

申請社團名稱			
聯絡人/單位		電話	
申請聯絡人 e-mail			

指導老師姓名		性別	
出生年月日		最近 1 年內 近照	
身分證字號			
聯絡電話			
手機			
指導老師 e-mail			
學歷			
專長經歷			

※ 經本校課後社團審核委員會審核通過後，願遵守新竹市社團活動管理辦法之各項規定。
※ 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。

社團下課後，學生放學安全及家長接送，請各社團老師要全權負責。

申請人：

活動組長：

學務主任：

校長：

附件二

新竹市頂埔國小 114 學年度第二學期學生課後社團

開課基本資料表(請詳實填寫以利審查)

申請社團名稱	
上課期間/時段	<input type="checkbox"/> 週一 12：50 - 14：20 (3/16-6/8) <input type="checkbox"/> 週二 16：00 - 17：30 (3/17-6/9) <input type="checkbox"/> 週三 12：50 - 14：20 (3/18-6/10) <input type="checkbox"/> 週四 12：50 - 14：20 (3/19-6/11) <input type="checkbox"/> 週四 16：00 - 17：30 (3/19-6/11) <input type="checkbox"/> 週五 12：50 - 14：20 (3/20-6/12)
教學目標	
課程內容簡介	
指導老師	
場地使用需求 (參考用)	() 室內 <input type="checkbox"/> 一般教室(不分組) <input type="checkbox"/> 自然科教室(分組) <input type="checkbox"/> 地板教室 <input type="checkbox"/> 其他 _____ () 戶外 <input type="checkbox"/> 籃球場 <input type="checkbox"/> 操場 <input type="checkbox"/> 集合場 <input type="checkbox"/> 其他 _____
招生年級	_____ 年級 至 _____ 年級
招生人數	<input type="checkbox"/> 靜態社團 6 人以上開課，上限 _____ 人。(最多 20 人) <input type="checkbox"/> 動態社團 6 人以上開課，上限 _____ 人。(最多 30 人) (*請依照場租空間及社團性質訂定上限人數，以授課品質為優先考量，只要超過 20 人的社團，每堂課皆須要有兩位老師授課)
每生收取費用	1. 學費：_____ 元(可被「開課堂數」整除的金額) 2. 材料費：_____ 元(由上課社團自行收取，並開立收據) (預計收費項目請列於附件四，無者免填) 3. 每位學生共收 _____ 元
備註	

附件三

新竹市頂埔國小 114 學年度第二學期『○○○社團』授課內容計畫書

一、上課時間：星期一 PM 12:50~ PM 2:20

二、上課堂數：115 年 3 月 16 日～6 月 8 日，共 12 次

三、上課地點：

四、指導老師：○○○ 聯絡電話：

五、每生收取費用：○○○元

六、課程規劃：

次 數	日 期	課 程 內 容
1	3 月 16 日	
2	3 月 23 日	
3	3 月 30 日	
	4 月 6 日	清明節放假
4	4 月 13 日	
5	4 月 20 日	
6	4 月 27 日	
7	5 月 4 日	
8	5 月 11 日	
9	5 月 18 日	
10	5 月 25 日	
11	6 月 1 日	
12	6 月 8 日	

七、備註：

1. 請家長保留此簡章並留意上課日期，校方不另行通知上課日期。

2. 課程結束請教練及指導老師製作課程成果說明，以供家長參考。

【此為範例，可另行設計精美彩色之招生簡章，唯需包含上課
日期時間、課程規劃、費用、指導老師聯絡方式等項目】

附件三

新竹市頂埔國小 114 學年度第二學期『○○○社團』授課內容計畫書

一、上課時間：**星期二** PM 4:00~ PM 5:30

二、上課堂數：115 年 3 月 17 日～6 月 9 日，共 **13** 次

三、上課地點：

四、指導老師：○○○ 聯絡電話：

五、每生收取費用：○○○元

六、課程規劃：

次 數	日 期	課 程 內 容
1	3 月 17 日	
2	3 月 24 日	
3	3 月 31 日	
4	4 月 7 日	
5	4 月 14 日	
6	4 月 21 日	
7	4 月 28 日	
8	5 月 5 日	
9	5 月 12 日	
10	5 月 19 日	
11	5 月 26 日	
12	6 月 2 日	
13	6 月 9 日	

七、備註：

1. 請家長保留此簡章並留意上課日期，校方不另行通知上課日期。
2. 課程結束請教練及指導老師製作課程成果說明，以供家長參考。

【此為範例，可另行設計精美彩色之招生簡章，唯需包含上課
日期時間、課程規劃、費用、指導老師聯絡方式等項目】

附件三

新竹市頂埔國小 114 學年度第二學期『○○○社團』授課內容計畫書

一、上課時間：**星期三** PM 12:50~ PM 2:20

二、上課堂數：115 年 3 月 18 日～6 月 10 日，共 **13** 次

三、上課地點：

四、指導老師：○○○ 聯絡電話：

五、每生收取費用：○○○元

六、課程規劃：

次 數	日 期	課 程 內 容
1	3 月 18 日	
2	3 月 25 日	
3	4 月 1 日	
4	4 月 8 日	
5	4 月 15 日	
6	4 月 22 日	
7	4 月 29 日	
8	5 月 6 日	
9	5 月 13 日	
10	5 月 20 日	
11	5 月 27 日	
12	6 月 3 日	
13	6 月 10 日	

七、備註：

1. 請家長保留此簡章並留意上課日期，校方不另行通知上課日期。
2. 課程結束請教練及指導老師製作課程成果說明，以供家長參考。

【此為範例，可另行設計精美彩色之招生簡章，唯需包含上課
日期時間、課程規劃、費用、指導老師聯絡方式等項目】

附件三

新竹市頂埔國小 114 學年度第二學期『○○○社團』授課內容計畫書

一、上課時間：星期四 PM 12:50~ PM 2:20

PM 4:00~ PM 5:30

二、上課堂數：115 年 3 月 19 日～6 月 11 日，共 13 次

三、上課地點：

四、指導老師：○○○ 聯絡電話：

五、每生收取費用：○○○元

六、課程規劃：

次 數	日 期	課 程 內 容
1	3 月 19 日	
2	3 月 26 日	
3	4 月 2 日	
4	4 月 9 日	
5	4 月 16 日	
6	4 月 23 日	
7	4 月 30 日	
8	5 月 7 日	
9	5 月 14 日	
10	5 月 21 日	
11	5 月 28 日	
12	6 月 4 日	
13	6 月 11 日	

七、備註：

1. 請家長保留此簡章並留意上課日期，校方不另行通知上課日期。

2. 課程結束請教練及指導老師製作課程成果說明，以供家長參考。

【此為範例，可另行設計精美彩色之招生簡章，唯需包含上課
日期時間、課程規劃、費用、指導老師聯絡方式等項目】

附件三

新竹市頂埔國小 114 學年度第二學期『○○○社團』授課內容計畫書

一、上課時間：**星期五** PM 12:40~ PM 2:20

二、上課堂數：115 年 3 月 20 日～6 月 12 日，共 **11** 次

三、上課地點：

四、指導老師：○○○ 聯絡電話：

五、每生收取費用：○○○元

六、課程規劃：

次 數	日 期	課 程 內 容
1	3 月 20 日	
2	3 月 27 日	
	4 月 3 日	清明節假期放假
3	4 月 10 日	
4	4 月 17 日	
5	4 月 24 日	
	5 月 1 日	勞動節放假
6	5 月 8 日	
7	5 月 15 日	
8	5 月 22 日	
9	5 月 29 日	
10	6 月 5 日	
11	6 月 12 日	

七、備註：

1. 請家長保留此簡章並留意上課日期，校方不另行通知上課日期。
2. 課程結束請教練及指導老師製作課程成果說明，以供家長參考。

【此為範例，可另行設計精美彩色之招生簡章，唯需包含上課
日期時間、課程規劃、費用、指導老師聯絡方式等項目】

附件四

114 學年度第二學期課後_____ 社團材料費估算表

年 月 日

(由上課社團自行收取，並開立收據) (若無則免填)

附件五

校園場所開放使用管理申請表

編號：

使　用　者	簽章		電　話	
身分證字號				
地址				
活動名稱			參加對象	
			參加人數	
使用場所				
使用設備				
場所使用費 (新台幣)	元 (場所使用費=A+B+C+D)			經收人 (出納組)
A. 場地費 (含水電費) : _____ 元				
B. 空調使用費 : _____ 元				
C. 廣播系統(含麥克風) : _____ 元				
D. 投影設備 : _____ 元				
(綜上設備使用不當造成故障，需負責修繕完畢)				
E. 保　證　金 (新台幣)	元 一般 $E = A \times 2$ 倍 用) $\times 10$ 倍 校內課後社團、校隊訓練、夏令營、冬令營免收取			長期 $E = A$ (一天場地費
使用時間	租借期間 : <input type="checkbox"/> 一般租借 <input type="checkbox"/> 長期租借(半年以上) <input type="checkbox"/> 分期繳費 租借日期 : _____ 租借時段 : _____ 時 _____ 分至 _____ 時 _____ 分，共 _____ 次			
會簽單位 (人)	會計室			
承　辦　人		主任		校長