【附件1】 **新竹市關東國小 109學年度上學期課後社團申請表**

|  |  |
| --- | --- |
| 社團名稱 |  |
| 社團進度表及企畫書網頁連結 |  |
| **社團聯絡人及聯絡方式**(右側資料將提供給家長做課程及請假聯繫用)------------------**同意校方查閱有無性侵害、性騷擾或性霸凌行為之記錄****(無提供查詢資料之師資，不可在本校上課，亦不受理開課後補件)** | 社團負責人 |  | 電話 |  |
| 手機 |  | Email |  |
| 授課老師資料 |
| 姓名 |  | 姓名 |  |
| 身份證字號 |  | 身份證字號 |  |
| 出生年月日 |  | 出生年月日 |  |
| 手機 |  | 手機 |  |
| 社團辦理時間：**109年9月 日～ 年 月 日( : ~ : )** □ \_\_\_\_\_班- 午\_\_:\_\_~\_\_:\_\_(\_\_-\_\_年級) 全期學費:□ \_\_\_\_\_班- 午\_\_:\_\_~\_\_:\_\_(\_\_-\_\_年級) 全期學費:(若有初、進階、年級限制，請註明於各時段後方；也可按照課程安排調整上課日期、時間；學費含教師授課成本：統一訂購之教材材料費用/場地使用費) |
| 其他代購器材項目/費用 | (依學生意願選購) |
| 所需場地及設備 | □ 教室 □ 室外空間 □禮堂 |
| 學費收取匯款帳號及姓名 |  | (學生收據、老師存根、行政存根由學務處提供樣本，老師自行製作收據。確定收費後，請於三聯存根簽章，將學生收據給學生；行政存根統一收齊後交至學務處。) |
| 最低開班人數(請自行評估,未達人數不開班) | 人 | 最高開班人數(為維護教學品質,至多勿過20人) | 人 |
| 課程內容簡介（將放置於社團招生簡章中，請以20字內簡要說明，介紹社團特色及內容，以便家長參考選課） |  |
| 師資簡介（簡要說明） |  | 請檢附教師相關專長資格證明、身分證正反面、教學經驗佐證資料、良民證明等掃描電子檔 |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **編號** | **社團名稱** | **社團老師及連絡電話** | **開課時間** | **開課年級** | **人數** | **上課費用** | **代購** | **簡介** | **學費收取匯款帳號及姓名** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

敬請將您的資料完整填入以上表格中 |
| 審核結果 | □通過 |
| □不通過 | □社團宗旨不符 □課程計畫不符 □指導老師資格不符 |
| 審核意見 |  |

同一社團以一份申請表為限。以上表格內容，老師可自行增列、加註

【附件2】 **新竹市關東國小109學年度上學期課後社團**

 **社教學進度表**

**(109年 月\_\_\_\_\_日～109年 月\_\_\_\_\_日 午\_\_:\_\_-\_\_:\_\_)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **堂數** | **日期** | **教學內容簡述** | **課程預期效益** |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |
| **4** |  |  |  |
| **5** |  |  |  |
| **6** |  |  |  |
| **7** |  |  |  |
| **8** |  |  |  |
| **9** |  |  |  |
| **10** |  |  |  |
| **11** |  |  |  |
| **12** |  |  |  |
| **13** |  |  |  |

【附件3】 **新竹市關東國小 109學年度上學期課後社團活動企劃書**

【附件4】**新竹市關東國小 109學年度上學期課後社團活動**

**教練證、身分證正反面 (掃描後貼上)**

【附件5】**新竹市關東國小 109學年度上學期課後社團活動**

**相關科系畢業證書 (掃描後貼上)**

【附件6】**新竹市關東國小 109學年度上學期課後社團活動**

**良民證明文件 (掃描後貼上)**

**【附件7】關東國民小學 109學年度上學期課後社團 \_\_\_\_\_\_\_\_社 ( / ~ / \_\_:\_\_-\_\_:\_\_)共 次**

**準時接走請打「✓」；未準時(五分內)接走請打「▲」；請假請寫「假」**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項次 | 班級 | 姓名 | 電話 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 備註 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

【附件8】**新竹市關東國小 109學年度上學期課後社團活動成果表**

(一班請繳交一份，請於社團活動結束後一週內寄送)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 社團名稱 |  | 指導老師 |  |
| 教學重點與成果敘述 |  |
| 活動照片及說明 | 學生人數 |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

【附件9】**新竹市關東國小 109學年度上學期課後社團安全計畫書**

(視學生上課前、上課中、上課後擬定可能遭遇危險狀況處理方式)

【附件10】 **社團指導老師上課注意事項暨社團開課契約書**

**本學期課後社團業於\_\_\_月\_\_\_\_日星期\_\_\_\_~\_\_\_月\_\_\_\_日星期\_\_\_\_開課，惠請各社團負責人確實遵守「冬令營社團申請辦法暨注意事項」，請做好以下工作:**

1. **上課時不得遲到或早退，請上課老師按上課時間提前5分鐘至教室準備。**
2. **請務必自行製作該社團點名表**，每堂課務必確實簽到與點名，若有學生未到，**務必自行聯繫家長並加以記錄**，**點名表請於開課前一週製作一份留存於學務處資料夾，每次上課結束後送至學務處社團資料夾處歸位。**
3. **請假規定：請假時應聘請符合資格之代理老師，並以同一人為宜；至少在前一天先請假並自行找代理教師，並自行通知家長。**

 **1.若無法聘請符合資格之代理老師，應自行調補課或全數退還該堂課之費用。**

 **2.請假總時數不得超過上課總日數四分之一。**

1. **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。**
2. **有關社團材料費請於開課前清楚註明於申請表上，不可隨意巧立名目向學生收取其他額外費用。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。若課程中確有需要收取其他費用，請務必告知活動組，並發通知單(須經學校核准、獲取家長同意後，方可收取，並給予收據)。若向學員收取檢定費用，需交付給學員檢定單位所開立之收據。**
3. **指導教師不得任意私下加收學生、另向家長收學費，情節重大者將永久拒絕至本校開班。**
4. **弱勢或經濟不利學生，具有發展潛力且學習動機強者，鼓勵參加並酌予減免收費。每社團提供一位弱勢名額（不計鐘點費），材料費由社團老師酌予減免收費。**
5. **上課教師對於學員上課期間之安全應負完全責任。上課中嚴禁學生無故離開，尤其應避免學生至校外購物而發生意外。★課程結束，負責學生放學至全部學員被接送完畢為止★**
6. 教室內有鋼琴、樂器、文具、書籍或任物品等，若需使用，**需每次使用前徵得班級教師同意，方可使用！若班級教師反應在借用教室期間，有物品遺失或損壞，則須負賠償之責任。**
7. **請維護教室清潔，教師離開前請先確實檢查教室清潔，將所有垃圾帶走。若有廚餘請當日帶走，並將教室回歸原貌並關鎖好門窗，方可離開。**
8. **學校有責任對課後社團進行評鑑，內容包含出勤情況、場地維護、上課秩序、學生學習狀況及出席之聯繫、學生及家長滿意度調查、社團活動成果等，作為持續辦理之參考。並於開社前或社團結束日進行一次社團檢討會議，屆時會發放通知給各社團。請各社團老師準時與會，會議出缺席將列入未來學校開社依據。**
9. **若遇緊急情況或突發狀況，則由社團負責人自行全權處理。**
10. **各社團於本校開課與否，乃由本校校園開放委員會共同決議之。本校僅提供場地租借，社團權責歸屬，皆由社團負責人承擔一切責任。**

**＊以上事項請務必遵守，並作為下一次社團申請之重要依據。 謝謝您的配合！**

**社團負責人簽名：**