

新竹市東區關東國民小學 109 學年度 寒假及下學期課後社團申請辦法

一、申請社團：

- (一) 請於社團開課前向本校學務處活動組做好聯繫與申請作業。於社團開課申請截止日 109.12.16(三)上午 8:00 前(逾時不予開課)e-mail 到 ktps25@ktps-www.hc.edu.tw 學務處活動組李美美老師。信件名稱請註明：「關東 109 寒假-____社團」或「關東 109 下學期-____社團」(寒假及下學期申請表分兩個檔案)
- (二) 申請社團活動的老師，請填具以下資料，並彙整於同一 word 檔內，檔名「關東 109 寒假-____社團」或「關東 109 下學期-____社團」，附件 1-8 請在申請期限寄送，餘附件請依照工作日程繳交：
 - 附件 1-申請表
 - 附件 2-教學進度表+預期效益(請另提供網頁連結及 QR code，以便家長參考選課)
 - 附件 3-社團企畫書(請另提供網頁連結，以便家長參考選課)
 - 附件 4-教練證、身分證正反面
 - 附件 5-相關科系畢業證書
 - 附件 6-當年度良民證明文件
 - 附件 7-校園安全計畫(視學生上課前、上課中、上課後擬定可能遭遇危險處理方式)
 - 附件 8-室內開課社團防疫計畫書(室內社團才需繳交)
 - 附件 9-社團活動成果表
 - 附件 10-開課契約書印出簽名(於到校繳納場租時，繳交紙本給活動組)
 - 附件 11-社團錄取及繳費通知單
 - 附件 12 學生名冊點名表(確認學生名單後繳交)
 - 附件 13-社團收據三聯單樣本
- (三) 若上課老師跟原申請書不同時，請補送指導老師簡歷、同意書。
- (四) 授課老師應出具證明，或提供資料同意校方查閱有無性侵害、性騷擾或性霸凌行為之記錄。經查證屬實，不得予以聘用。請至警察分局辦理當年度良民證明文件。
- (五) 為維護上課品質，室內社團人數上限為 20 人，戶外運動社團上限為師生比 1:20。
- (六) 確定開課成功後，請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。
- (七) 學生社團費用收取方式:請提供匯款帳號、帳戶姓名，以便家長直接匯款。並於對帳後交予學生收據，並將行政收執聯統一收齊後交至學務處。
- (八) 社團開課聯繫：5775645#202 李老師；5775645#206 許主任。
- (九) 場地租借詢問：5775645#301 陳先生。

二、社團活動時間：

依據本校校園開放審查委員會討論決議，本校 109 學年度上學期課後社團活動時間如下：

● 寒假社團

自 110 年 1 月 25 日(一)起至 110 年 2 月 5 日(五)止，共計 10 天。

● 109 下學期社團

自 110 年 3 月 22 日(一)起至 110 年 6 月 11 日(五)止，共計 12 週。如遇放假即不上課，遇調整補課日亦不上課，社團老師注意開課時間。

各年級放學時間參考：

	週一	週二	週三	週四	週五
12:45 放學	G1G2	-	G1~G6	G1G2	G1~G4
15:45 放學	G3~G6	G1~G6	-	G3~G6	G5G6

(各社團老師請務必注意上課時間，於上課前五分鐘至學務處領取點名簿，切勿遲到。)

三、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(附件 9)，請於活動結束前一週內將活動紀錄、成果(1 張 A4 含照片及說明之電子檔)暨點名單(附件 12)提交本校學務處活動組彙整備查，並列入評鑑項目。

(三)社團工作日程說明如下：

109 學年度 寒假社團			
階段工作	時間	社團老師	學校工作
申請	即日起 ~109/12/16	於 <u>109/12/16(三)上午 8:00 前</u> 寄出社團申請相關資料 (電子檔)，逾時不予開課。	校網公告招募社團並收件，彙整各社團申請資料
審核	12/21(一)	校園開放委員會進行資料審核會議，請各位社團老師出席。 (109 學年上學期已開課之社團，可不參加審查會議。)	
公告	12/22-25	--	公告社團簡章供學生、家長參考： ● 校網公告 ● 每生一紙本簡章
報名	12/26-29	--	網路報名 12/26 早上 8:00~12/29 早上 8:00
加退選	12/30-31	社團老師留意家長來電或訊息，進行加退選。(僅限此二日加退選，逾時社團老師不可再收)	● 12/29 校網公告網路報名人數達開班社團，並公告上課教室、地點。 ● 活動組寄送網路報名名單給社團老師。 ● 家長自行與未滿班社團老師聯絡進行加退選。
開課成功	110/1/4-1/7	● 社團老師製作繳費通知並印製(附件 11)。 ● 110/1/7 下午 16:00 前 交給活動組。	學務處通知社團老師；至總務處有專人負責收費

		● 1/4~1/7 ,至總務處繳交場地租借費用、保證金。		
學費繳交	1/8-13 (週周末)	● 學生社團費用收取方式:請提供匯款帳號、帳戶姓名,以便家長直接匯款,並於對帳後交予學生收據,並將行政收執聯統一收齊後交至學務處。 ● 自行印製收據三聯單(附件 13),社團老師收費後,將行政存根聯交至學務處。	● 1/8 發給學生社團繳費通知。 ● 家長利用時間進行轉帳繳費。 ● 提供收據三聯單樣本(附件 13),社團老師收費後,將行政存根聯交至學務處。 ● 若各社團之負責人或廠商發生背信之情事,本校依法向其求償對等金額。	
確認名冊	1/14-15	社團老師確認最終名單, 110/1/15 下午 16:00 前 寄學生名冊(附件 12)給活動組。	彙整各班學生參與社團名單。	
開課通知	1/18	社團老師務必與家長聯繫,確認上課、下課的接送方式,告知家長上課地點。	活動組給各班導師社團學生名單。	
開課	1/25-29 2/1-2/5	上課	於上課前 5 分鐘務必至學務處領取點名簿	不定時課間巡堂
		放學	<u>課程結束,負責並確認每位學生放學狀況及全部學員被接送完畢始可離校。</u>	--
		最後一次上課	將社團成果表(附件 9)寄至 ktps25@ktps-www.hc.edu.tw	總務處:全學期上課若無校園開放罰則之事項,始得退還場地租借費保證金。

109 學年度 下學期課後社團			
階段工作	時間	社團老師	學校工作
公告	110/2/19 -2/22	--	公告社團簡章供學生、家長參考: ● 校網公告 ● 每生一紙本簡章
報名	2/22-2/25	--	網路報名 2/22 晚上 8:00-2/25 中午 12:00
加退選	3/2-3	社團老師留意家長來電或訊息,進行加退選。(僅限此二日加退選,逾時社團老師不可再收)	● 3/1 校網公告網路報名人數達開班社團,並公告上課教室、地點。 ● 活動組寄送網路報名名單給社團老師。 ● 家長自行與未滿班社團老師聯絡進行加退選。
開課成功	3/4-8	● 社團老師製作繳費通知並印製(附件 11)。 ● 110/3/8 下午 16:00 前 交給活動組。	學務處通知社團老師;至總務處有專人負責收費

		● 3/4-3/8 ,至總務處繳交場地租借費用、保證金。		
學費繳交	3/9-14	<ul style="list-style-type: none"> ● 學生社團費用收取方式:請提供匯款帳號、帳戶姓名,以便家長直接匯款,並於對帳後交予學生收據,並將行政收執聯統一收齊後交至學務處。 ● 自行印製收據三聯單(附件 13),社團老師收費後,將行政存根聯交至學務處。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 3/9 發給學生社團繳費通知。 ● 家長利用時間進行轉帳繳費。 ● 提供收據三聯單樣本(附件 13),社團老師收費後,將行政存根聯交至學務處。 ● 若各社團之負責人或廠商發生背信之情事,本校依法向其求償對等金額。 	
確認名冊	3/15-17	社團老師確認最終名單, 110/3/17 下午 16:00 前 寄學生名冊(附件 12)給活動組。	彙整各班學生參與社團名單。	
開課通知	3/18	社團老師務必與家長聯繫,確認上課、下課的接送方式,告知家長上課地點。	活動組給各班導師社團學生名單。	
開課	3/22-6/11	上課	於上課前 5 分鐘務必至學務處領取點名簿	不定時課間巡堂
		放學	<u>課程結束,負責並確認每位學生放學狀況及全部學員被接送完畢始可離校。</u>	--
		最後一次上課	將社團成果表(附件 9)寄至 ktps25@ktps-www.hc.edu.tw	總務處:全學期上課若無校園開放罰則之事項,始得退還場地租借費保證金。

四、 本辦法由校長核定後實施,修正時亦同。

活動組長：

事務組長：

教務主任：

學務主任：

總務主任：

校長：