**新竹市關東國小114學年度上學期課後社團-申請及附件表**

**注意事項：**

* 一份申請只計一個社團，若分A、B班，請送兩份申請表。
* 活動為114年9月22日(一)起至12月19日(五)止，皆為平日，共計13週，時間為星期一至五下午3:50~5:20。
* 若為室內社團，教用教室以公用教室為主。
* 若遇天災等不可抗力因素而無法上課時，將不辦理退費並延後一周進行補課。

【附件1】**簡章共作表**

[**簡章共作表連結**](https://docs.google.com/document/d/1bkeiv384B0dzVqiEP__7N6mmzu6qwHMh/edit?usp=sharing&ouid=105644425726973807960&rtpof=true&sd=true)

【附件2】

**社-教學進度表**

114年9月 日星期 ～12月 日星期 ，

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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** |  |  |  |

以上供參，請自行刪減

【附件3】**身分證正反面**

【附件4】**相關科系畢業證書、教練證或其他證件**

【附件5】**良民證明文件 (114年4月25日後)**

【附件6】**緊急應變計畫書**

擬定可能遭遇危險狀況(學生受傷或地震等天然災害)之處遇方式，如:

社團老師自備簡易式醫護箱，若遇：

傷口處理擦藥包紮

觀察休息

繼續上課

通知家長

傷口處理擦藥包紮

通知家長

返家休息或就醫

通報活動組或學務處

社團老師持續追蹤、關心

學生受傷

**輕度**

**中度**

遠離易倒建築物(玻璃、矮櫃等)，就地進行「趴掩穩」

待地震稍歇，引導學生至操場空曠處集合

地震

通知家長接回，並通報活動組或學務處

以上供參，可再自行繕打、調整或增加。

【附件7】 **社團指導老師上課注意事項暨社團開課契約書(114上學期)**

課後社團業於9月 日星期 至12月 日星期 開課，本社團負責人會確實遵守「**新竹市國民中小學發展社團活動實施要點**」**、「新竹市東區關東國民小學課後社團活動實施要點」及**「**新竹市東區關東國民小學114學年度課後社團申請辦法**」，並做好以下工作:

課程進行

1. 請自行印製學生名冊點名表，每堂課確實簽到與點名，若有學生未到，將自行聯繫家長並加以記錄，每次上課結束後送回學務處社團資料夾處歸位。
2. 上課時不得遲到或早退，社團教師務必於上課時間前10分鐘到校準備。
3. 上課內容依課程計畫進行，若需更改應徵得學員及家長同意，不得超出社團簡介宗旨。
4. 請假時，至遲於前一天知會家長及學校，並自行找代理教師(須符合資格並以同一人為宜)；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。請假總時數不得超過上課總日數四分之一。
5. 若遇天災等不可抗力因素而無法上課時，將不辦理退費、延後一周進行補課。

費用規範

1. 若學生具有發展潛力且學習動機強者，每社團可提供一名弱勢或經濟不利名額，鼓勵參加且材料費酌予減免收費。
2. 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，並通知家長，不得另立名目收費。材料費請於開課前清楚註明於申請表上，正式上課後不可隨意收取其他額外費用。若課程中確有需要收取其他費用，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. 社團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。

學生安全

1. 社團老師應掌握學生身體狀況，以健康安全為重，上課中嚴禁學生無故離開、避免人為疏失及不當訓練而造成意外事件，對於學員上課期間之安全應負完全責任。課程結束後，負責學生放學至全部學員被接送完畢為止。
2. 對學生之管教，請依教育部[性別平等教育法](https://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?pcode=H0080067)及本校[教師輔導與管教學生辦法](https://edu.law.moe.gov.tw/LawContent.aspx?id=GL002147&kw=%E5%AD%B8%E7%94%9F%E8%BC%94%E5%B0%8E)實施。
3. 為學生安全考量也為減少社團老師困擾:➀社團老師可記錄未能按規定接送之學生與其家長，若經達三次，本校將停止該名學生繼續報名社團之權益、➁社團學生若不服管教、影響上課秩序及其他學生受教權益，社團老師可告知家長協助學生改善，若情況嚴重，可停止該名學生繼續上社團之權益並將剩餘堂數做退費處理。

場地借用

1. 教室上課之社團，請學生每次上課坐固定座位，若有破壞或髒亂情況，方便社團老師釐清。
2. 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。借用教室內若有物品遺失或損壞，並且屬實，則須負賠償之責任。
3. 本校只提供教學場地租借服務(依本校公告之場地租借辦法收費)，其他相關教學設備(如投影機、電腦等)或教材，請授課老師自行準備；停車場磁扣及電梯磁扣不提供租借。

其他

1. 若需停放汽機車於本校停車場，請攜帶社團識別證(繳交開課契約書後向活動組領取)供警衛室確認。
2. 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。
3. 本校每學期定期開「社團審查會議」，各社團開課與否，乃由本校「校園開放委員會」依校務行事、團隊練習及場地評估為考量、共同決議之。若有必要，將邀請各社團與會。

☺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：**

【附件8】**錄取及費用繳費通知單 年 班 姓名**：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 報名社團 | | 繳費方式 |
| 社團名稱：  上課日期及時間： | | 銀行名稱：  銀行代碼：  帳號： |
| 代購器材與費用： | 備註：(繳費後如何告知或其他注意事項) | 總額: 元整 |

**(此表可依社團老師需求，自行增加內容，灰字記得刪除)**

**☺ 繳費時間為9/12(五)- 9/15(一)，若於期限內無故未繳費完成者，則視同放棄。**

☺ 本校明訂社團退費計算辦法，採下列方式辦理：

* 9/16(二)至實際上課日前退出者，退還教師鐘點費之八成。
* 自實際上課日算起，未逾全期三分之一者，退還教師鐘點費之半數。
* 自實際上課日算起，已逾(含)全期三分之一者，不予退還。
* 教材及學習材料費應全額退還；但已購置成品者，應發給成品。
* 社團因故未能開班上課者，應全額退還費用。

☺ **為學生安全考量，請家長勿過早讓學生在學校等待社團開始；社團下課後請準時接送學生回家，若未能按規定接送經達三次，將不准予繼續報名社團課程。**

☺ 若須請假，請家長務必親自與社團老師聯繫。

【附件9】**社團收據三聯單樣本**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **行政存根**  年 班 我 | | | | **社團老師存根**  年 班 我 | | | |
| 社團名稱 | 社團上課時間 | 社團上課教室 | 繳費方式 | 社團名稱 | 社團上課時間 | 社團上課教室 | 繳費方式 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 代購器材： | | 總額： 元整 | | 代購器材： | | 總額： 元整 | |
| 家長連絡電話📱:  學生返家方式：  **社團老師簽章：** | | | | 家長連絡電話📱:  學生返家方式：  **社團老師簽章：** | | | |
| **學生收據**  茲 收到 年 班 參加**114學年度上學期**社團費用 | | | | | | | |
| 社團名稱 | | 社團上課時間 | | 社團上課教室 | | 繳費方式 | |
|  | |  | |  | |  | |
| 代購器材： | | | | 總費用： 元整 | | | |
| 學生返家方式：  社團老師連絡電話📱:  **社團老師簽章：** | | | | | | | |

【附件10】**學生名冊點名表**

**關東國小114學年上學期課後社團- 社(準時接走請打「✓」；未準時接走請打「▲」；請假請寫「假」)**

表格可已具社團需求更改，學生班級請用數字代碼，例：三年5班🡪305、二年13班🡪213

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項次 | 班級 | 姓名 | 電話 | 接送方式 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 備註 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

【附件11】**活動成果表**(一社團請繳交一份，請於活動結束後一週內繳交)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 社團名稱 |  | | |
| 指導老師 |  | 學生人數 |  |
| 教學重點與  成果敘述 |  | | |
| 照片 | | 照片 | |
| 活動說明: | | 活動說明: | |
| 照片 | | 照片 | |
| 活動說明: | | 活動說明: | |
| 照片 | | 照片 | |
| 活動說明: | | 活動說明: | |