

# 臺南市鹽水區文昌國小114學年度辦理課後社團實施計畫

114年9月15日 臨時校務會議通過

- 壹、依據：臺南市政府教育局114年9月8日南市教安(一)字第1141243846號函修正之臺南巿市立高級中等以下學校課後社團活動實施要點。
- 貳、目的：為因應社會變遷、注重個別差異且促進兒童發展多元智慧與能力，統整學習經驗充實生活知能並培養品德實踐力，開放學校空間與資源與社區共享之原則下，訂定本計畫。
- 參、主管機關：臺南巿政府教育局
- 肆、實施原則：
- 一、由本校主辦，經校務會議討論通過設立之課後社團。依學生及家長意願自由參加，不得強迫。
  - 二、社團課程規劃以藝能活動課程設計為主，不得藉社團之名義進行加廣、加深或補救教學。
  - 三、辦理學童課後社團活動不得以營利為目的，其經費收支依巿府教育處相關規定為原則。
- 伍、活動內容：以多元活潑、培養才藝基礎能力及安全優先為原則。實施內容分述如下：
- 一、辦理對象：本校一至六年級學生，自由報名參加。
  - 二、編班方式：每班以10人為原則。各班報名人數不足5人者，依實際人數辦理或不開班。
  - 三、辦理時間：各社團辦理時間詳如附表。
  - 四、場地使用：各社團活動教室或場地，詳如附件。
- 陸、辦理方式：
- 一、依臺南巿市立高級中等以下學校課後社團活動實施要點第六點，校務會議研商推動學生課後社團活動事項，包含行政策畫及招生、審核及遴聘師資、審核教學內容、評鑑教學成果等。
  - 二、校務會議成員：校長、各處室主任、會計室主任、教師代表、家長代表，業務承辦人員擔任執行總幹事。
  - 三、課後社團指導老師應於每學期課程結束後二週內將活動成果提交，由校務會議對課後社團進行評鑑，作為持續經營之參考。
- 柒、經費收支：
- 一、本項收費項目得包含講義教材費、學習材料費、活動指導費等，費用收支採「代收代付」方式，納入學校公庫專款專用，其管理及支用依據校內會計相關法規。
  - 二、收費項目如下：
    - (一)鐘點費：課後社團教師及助理教師之授課鐘點費用。
    - (二)行政費：加(值)班費、誤餐費、文具紙張費、郵電費、印刷費、水電費、設備費及維護費及其他與課後社團活動有關費用。加(值)班費支領對象以實際參與工作人員為限。
    - (三)教材及學習材料費：課後社團活動實際需要之教材、學習材料費。
  - 三、鐘點費及行政費之分配，鐘點費佔百分之七十，行政費佔百分之三十為原則，經費不足支應時，經費支付順序為鐘點費、行政費。

四、課後社團活動收費計算公式：鐘點費（每節）乘以服務總節數除以零點七再除以學生數；教材及學習材料費依實際需要定之，並由參加該社團之學生均攤。

五、課後社團聘請校內或校外指導教師鐘點費支給基準如下：

(一)內聘教師：

1.上班時間：依公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表辦理。

2.下班時間及寒暑假：每節新臺幣四百元，跨越上、下班時間分別依上、下班時間上課之節數計算，行政人員於寒暑假每節最高新臺幣四百元。

(二)外聘教師：每節最高新臺幣四百元。

(三)助教鐘點費以該課後社團指導教師鐘點費二分之一為支給上限。

(四)課後社團上課時間國民小學每節為四十分鐘。

(五)若參加總人數未滿十五人，收費以十五人計，若超過十五人，則依實際人數辦理；除特殊原因外，以不超過二十五人為原則，並得視兒童人數採混齡編班。班級中若有身心障礙學生，應酌予減少班級人數，每班身心障礙學生以二人為原則，並得視身心障礙學生照顧需要，以專班方式辦理。

(六)上課相關材料若須委由老師準備或請老師代購時，需經家長同意。

捌、指導教師或助理教師任用資格：

應優先遴聘校內具有專長之教師擔任，但有外聘需求者，依下列規定辦理：

一、非體育性社團(符合各款之一)：

(一)經他校聘任具有專長之合格教師。

(二)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.國內外大學以上相關科系畢業者。

2.曾獲選為直轄市或縣(市)級以上相關專長之代表隊一年以上資歷；或曾參加直轄市或縣(市)主辦之相關才藝公開表演、展示、競賽者。

3.曾獲得國家級、直轄市或縣(市)級公開辦理之能力檢定或相關證書者。

(三)經本校校務會議或相關會議自行認定有特殊專長者(如民間藝人足堪傳承技藝者)。

二、體育性社團(依序聘任)：

(一)經他校聘任具有專長之合格教師。

(二)持有全國性體育團體核發之有效教練證。

(三)具體育(運動)相關科系學(經)歷或相關能力檢定、競賽證明。

前二項學(經)歷證明文件，以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。

本校外聘指導教師或助理教師前，應依性別平等教育法第三十條、性侵害犯罪被害人登記報到查訪及查閱辦法、不適任教育人員之通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法、涉性別事件之學校不適任人員通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法及高級中等以下學校外聘運動教練進(運)用及不適任通報注意事項相關規定辦理查詢及查閱。如屬通報有案者，不得聘任；已聘任者，學校應予以終止聘任。

本校外聘指導教師或助理教師時，應核發服務聘書，並約定其權利、義務；聘書內容並應載明負有國民中小學教學支援工作人員聘任辦法第十九條所列義務與聘任後每學年完成性別平等教育、正向管教及校園霸凌防制相關課程訓練各二小時以上。

玖、退費標準：

- 一、凡因故或放假未辦理之節數，應按實際上課比例退費。
- 二、學生中途退出（家長應提出書面申請並敘明理由），應按節數計算退還剩餘之費用，教材及學習材料費應全額退還，但已購置材料者，發給材料。
- 三、課後社團因故未能開班上課者，全額退還費用。

拾、報名手續：填寫家長同意書經家長簽名後，將同意書送交學務組。

拾壹、場地安全防護：

- 一、警衛管制進出人員，並於課間巡視校園，課後社團活動落實點名，列冊備查。
- 二、場地依本校「教室及場地借用管理辦法」借用。
- 三、依校園安全地圖、校園場地使用安全規範檢視場地，並宣導正確使用。

拾貳、獎懲規定：

- 一、每學期開設三個課後社團以內者，得於嘉獎額度五次上限內依實際情況調整配額，每增設一個課後社團得增加敘獎一次，惟每學期每位教職員工至多敘獎二次。
- 二、教職員工敘獎案應於學期結束後二個月內完成核定，於核定後一個月內完成發布，倘涉校長獎勵部分，應於一個月內檢附敘獎額度表報本局核辦。

拾參、檢附「臺南市鹽水區文昌國小辦理課後社團活動彙整表」及「臺南市鹽水區文昌國小辦理課後社團活動師資名冊」。

拾肆、本辦法呈請校長核准後實施，修正時亦同。

承辦人

教師兼代理  
教導主任 林芳如

主任

教師兼代理  
教導主任 林芳如

校長

文昌國小  
校長 施幸妙

## 臺南市鹽水區文昌國小114學年度課後社團課表

星期 時間	一	二	三	四	五
12:40   13:20					
13:30   14:10	紙黏土(低)		二胡 (中/高) 太鼓 (低)	英語律動 (二) 陶笛(一)	英語律動(低)
14:20   15:00	紙黏土(低)		二胡 (中/高) 太鼓 (低)	英語律動 (一) 陶笛(二)	英語律動(低)
15:00   15:50			木箱鼓 籃球	籃球(低)	
16:00   16:50		機器人 (中/高)	木箱鼓 籃球	籃球(高)	籃球(高)
16:50   17:30		機器人 (中/高)			