

新北市新莊區興化國民小學暑假租借場地社團申請辦法

暨注意事項

一、申請社團：

- (一)請於社團開課前向本校學務處訓育組做好聯繫與申請作業。(加入場租社團LINE群組)
- (二)申請社團活動的老師請於社團開課申請截止日前填具申請表(附件1)完成申請。
- (三)若上課老師跟原申請書不同時，請補登指導老師資料。
- (四)應出具證明或同意校方查閱(提供良民證)，有教師法第十四條第一項各款情事之一者不得聘任為課後社團教師。聘任後有教師法第十四條第一項各款情事之一者，應予以停聘、解聘。該師於受聘期間並負有國民中小學教學支援工作人員聘任辦法所列之義務。
- (五)確定開課成功後，請於開課前洽總務處填寫場地租借申請表及繳交場租金等相關事宜。

二、社團活動時間：

配合本校每學期社團日期，課後社團時間為各年級放學後時間(低年級:週二 1600~，其餘皆為 1240~；中年級：星期一、二、四為 1600~，星期三、五 1240~；高年級除星期三為 1240~，其餘皆為 1600~)，寒暑假社團活動時間不在此限。

三、社團指導老師上課注意事項：

- (一)上課時不得遲到或早退。
- (二)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。
 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五分之一。
- (三)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。
- (四)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。若課程中確有需要收取其他費用，請務必告知學務處，並發通知單(經學務處核准、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。
- (五)指導教師不得任意私下加收學生、另向家長收學費，招生收費均應告知訓育組後依規辦理。情節重大者將永久拒絕至本校開班。

- (六) 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。
- (七) 上課請勿遲到或早退，若有學生未到，務必自行聯繫家長並加以記錄。
- (八) 上課教師對於學員上課期間之安全應負完全責任。若有嚴重突發狀況，立即聯絡學務處及家長。課程結束應負責學員放學至全部學員被接送完畢為止。
- (九) 學校得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。

四、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 1)，請於活動結束前一週內將活動紀錄、成果(2 張 A4 含照片及說明之電子檔)暨點名單提交本校學務處活動組彙整備查，並列入評鑑項目。

- 社團申請/開課/收費等流程，說明如下：

階段工作	社團老師	學校
申請	於寒假、暑假、開學前上網填寫社團申請相關資料及 <u>社團開課申請書</u>	學務處寒假、暑假、開學前在 <u>學校首頁</u> 及 <u>line</u> 群組公告申請訊息
審核	---	學務處進行資料初步審核
彙整	---	學務處彙整成社團簡章送社推會審議
公告	---	公告社團資訊於學校首頁(網路)
報名	---	學生家長依規定期限完成網路線上報名
報名人數公告	---	填寫各社團報名人數(網路)
開課成功	達開課人數社團老師至總務處繳交 <u>場地租借費用</u>	製作開課成功通知並通知社團老師(網路)
學費繳交	第一次上課收取	---
開課通知	---	學務處印發開課通知，告知學生上課時間、地點
課程進行	社團老師依各社團進度授課	協助課程順利進行
成果	課程結束後繳交成果(如附件 1)	成果彙整

新北市
新莊區興化國民小學114年度暑假課後社團開設申請表

※114年度暑假課後社團開設申請說明：

- 一、114年度暑假課後社團自7/1(二)開始上課，到7/14(一)結束，總計2週。
- 二、請附授課老師簡歷及課程規畫表。
- 三、課程規劃長度：2週，每週5天共10天的社團課程。
- 四、社團報名人數需達8人始成班(若要調整人數可自行評估鐘點費)，**報名人數為開班人數2倍時，需拆成2班上課**，以維護教學品質。
- 五、申請表請於4/25前填寫完畢並回傳，是否成班將於6/27前公告，確定成班社團將於LINE群組公告，也請各社團聯絡人來電確認。
- 六、為保障校園安全，**請授課老師每年主動提供警察刑事紀錄證明** (可線上申請)。

課程名稱				場租(附表一)
上課時間	<input type="checkbox"/> 上午 _____ ~ _____		<input type="checkbox"/> 下午 _____ ~ _____	
機構名稱				
聯絡人	姓名		聯絡電話	
	E-mail			
授課老師	姓名		身分證字號	
	生日	年 月 日	聯絡電話	
	E-mail			
招收年級	()年級~()年級	場地需求	<input type="checkbox"/> 一般教室 <input type="checkbox"/> 籃球場 <input type="checkbox"/> 羽球場 <input type="checkbox"/> 綜合球場 <input type="checkbox"/> 音樂教室 <input type="checkbox"/> 美勞教室 <input type="checkbox"/> 其他場地：_____	
招收人數	8~()人 (若要調整人數請自行評估鐘點費)			
費用	每生()元	設備需求	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有：_____	
社團簡介				
課程規畫 (日課表)	日次	課程內容規畫		

學費細項目表(請依需求自行增列)

項目	金額
Ex:羽球1筒	200元

新北市新莊區興化國民小學校園場地租借收費表

本校場地使用收費如下：

可借用場地	冷氣費用	每小時費用 (含清潔管理費)	最低租用時數	備註
視聽教室	含	1000元	2小時	一、場地租用以最低租用時數計算，使用超過租用時數逾20分鐘即加收1小時費用，並依實際使用時數計費。 二、若需停車，每車加收100元停車費，以8車為限。
禮堂	含	1000元	2小時	
普通教室	含	400元	1小時	
舞蹈教室	含	500元	1小時	
運動場	無	1500元	1小時	
籃球場	無	300元	1小時	
綜合球場	無	300元	1小時	
桌球教室	無	120元/桌	1小時	
風雨球場	無	600元	2小時	
全日車棚			每月3200元	一、停車場費用採半年繳於每年1月、7月收費。 二、教職員工於寒暑假期間上班停車不收費。
全日露天車位			每月2500元	
夜間車棚			每月1800元	
教職員上班時間停車			每月200元	

補充說明：

一、借用程序：1. 填寫申請書表 2. 審核 3. 繳費 4. 完成借用

二、辦理一千人以上大型活動者，應另檢附活動計畫書並依附件五、六審查事項表之規定進行審查。

三、除規定之免收或減收各項費用之情形外，學校可依實際使用狀況給予增減。

附件 2

○○社團辦理「○○○年興化國小○○社團」活動成果報告表

社團/營隊 名稱		活動地點	
社團/營隊 負責人		辦理時間	自 年 月 日 時起
指導教師			至 年 月 日 時止
參加人數	共 人		
內容摘要			
執行成效			
附件	<input type="checkbox"/> 照片___張 <input type="checkbox"/> 社團/營隊簡章 or 課程表		
學生回饋			
家長回饋			
檢討與建議：			
其他：			

○○社團辦理「○○○年興化國小○○社團」活動照片

照片說明：	照片說明：
照片說明：	照片說明：
照片說明：	照片說明：

附記：

- 一、請活動辦理完畢後一星期內 mail 成果報告表至asc105117@apps.ntpc.edu.tw或興化國小場租社團LINE群組。
- 二、活動相片下方加以文字說明辦理情形。