

臺北市北投區清江國民小學課外社團實施辦法

一、依據：

(一) 113年12月5日臺北市政府教育局北市教國字第1133114859號函
臺北市國民小學課外社團設置要點。

(二) 本校114年4月21日行政會議決議辦理。

二、目的：依學生學習需要辦理課外社團，擴大學生學習領域，長期培育學生多元能力或興趣，並發展學校特色。

三、原則：

(一) 本要點所稱之課外社團，係指以課外時間實施團體性、系統性的活動課程，由專業的師資指導，定期訓練或研習，且必須參與靜態成果發表、動態成果展演或競賽之學習團體。

(二) 社團委員會：設置委員9人，由校長擔任召集人，其成員由行政代表3人（校長、學務主任、訓育組長）、教師會代表1人、家長會代表5人（家長會長、副會長、低中高各年段家長代表各1人）組成。負責審議辦理計畫、教學或訓練計畫、師資條件、教師遴聘及解聘、收費標準、器材、文宣及教材選購、教師鐘點費、經費收支及其他相關事項。

(三) 學校主辦：以學校自主規劃為主，必要時得與家長會合辦。

(四) 專業師資：應遴聘具有專業證照能力及教學經驗之師資指導。

(五) 學生需求：依學生多元發展之需求，規劃各類課外社團。

(六) 精緻多元：定期成果發表或自我評比，追求卓越與績效。

(七) 經費合理：經費收支依代收代辦方式納入學校會計程序辦理。

四、對象：限本校小學部學生，凡符合規定資格者，經家長同意，自由報名。

五、實施內容：詳細內容見課外社團簡介。

六、開設原則：社團指導老師先確認場地無誤後，提出【社團活動開課申請表】，經審議核可後開放報名，報名人數達開班標準即可開始授課，若報名人數未達開班標準(12人)，則該班不予開設。

七、報名方式：採取線上報名方式，報名連結於校網「行政公告」公告處。

八、經費：

(一) 鐘點費：課外社團教師及助理教師之授課鐘點費用，鐘點費占收費的百分之七十。

(二) 行政費：辦理課外社團行政作業所需之加班費、導護費、成果發表會、至校外參與展演或競賽費、獎金，行政作業所需之文具紙張費、郵電費、印刷費、水電費、維護費、交通費及設備費用等，行政費占收費的百分之三十。

(三) 教材及學習材料費：社團活動實際需要之教材、學習材料費或相關耗材，由參加該社團之學生支付。

九、學生參加課外社團活動之退費，依下列方式辦理：

- (一)開課日前申請退費者，扣除必要之行政作業費用後，退還所繳費用之全部。
- (二)開課日起至未逾開課總時(節)數三分之一，而申請退費者，扣除必要之行政作業費用後，退還所繳費用之三分之二。
- (三)開課日起超過上課總時(節)數三分之一、未達三分之二而申請退費者，扣除必要之行政作業費用後，退還所繳費用之三分之一。
- (四)申請退費時已超過開課總時(節)數之三分之二者，不予退費。
- (五)學生因法定傳染病或其他因素原班級停課時，退還未上課之費用。
- (六)學校因故未能開班授課者，應全額退還費用。
- (七)學校因天災、法定傳染疾病及其他不可抗力等因素停課，應退還未上課之費用。
- (八)學校有開課，但報名之學生無故未到課者，不計算退費。學生申請退費時，如學習材料費已購置材料者，應發給學生該項材料。

十、社團賽前場地使用：欲借用他團場地之社團，至少應於賽前2週通知原使用場地之社團，且依比賽層級（政府機關主辦之比賽優於民間機構主辦之比賽等）、比賽日期先後，協調場地使用之優先順序。如遇緊急狀況，由學務處召開緊急協調會議。

十一、定期考核課外社團，並給予指導教師、參加學生及業務相關人員必要之獎懲。

十二、本辦法經本校行政會議審議通過，並經校長核可後實施，修正時亦同。