

臺北市北投區清江國民小學 114 學年度第 2 學期

課後照顧服務實施計畫

一、依據

- (一) 臺北市政府「助妳好孕專案-全面擴大大學校課後照顧服務」。
- (二) 臺北市國民小學課後照顧服務班及課後學藝活動實施要點。

二、目的

- (一) 落實打造友善生育城市，支持婚育及使父母安心就業，鼓勵國民小學辦理兒童課後照顧服務，以促進兒童健康成長。
- (二) 縮短學習成就低落學生之學習落差，提供學生適性分組學習及多元學習機會，彰顯教育正義。
- (三) 以服務提升生命價值，用智慧實現弱勢關懷之奉獻精神，讓符合教學資格規定之師資投入教育現場，協助並輔導弱勢學生課業輔導。
- (四) 結合社區資源，提供平價、普及化、高品質的課後照顧，讓學生可以得到妥善的照顧，讓家長安心工作。

三、實施原則

- (一) 自願參與：對於需要接受課後照顧服務之學生，以自願為原則，並尊重家長意願。
- (二) 多元活潑：課後照顧服務課程以多元活潑規劃為原則，內容兼顧家庭作業寫作、團康與體能活動及生活照顧。
- (三) 符應需求：確實調查學生參加需求，達「有一個學生有意願即服務」之目標。

四、實施期程：自 115 年 2 月 23 日至 115 年 6 月結業式前一天止

五、實施對象：本校學生

六、實施時間：學生放學後至下午 7 時。

七、上課班別、參加對象、上課內容、上課時間、費用（已扣除國定假日、結業式不上課等費用），費用為預估值，實際費用將於扣除校內社團、校隊上課時間後，依實際上課時間收費：

班別	參加對象 (年級)	上課內容與 每週節數	上課時間	費用
A	一、二	1. 作業指導、學藝及體能活動。 2. 每週 16 節。	週一、三、四、五，12：30—15：50。	6324 元
B	一、二	1. 作業指導、學藝及體能活動。 2. 每週 26 節。	1. 週二，16：00—17：30。 2. 週一、三、四、五，12：30—17：30。	12501 元
C	一、二	1. 作業指導、學藝及體能活動。 2. 每週 36 節。	1. 週二，16：00—19：00。 2. 週一、三、四、五，12：30—19：00。	18678 元

D	三、四	1. 作業指導、學藝及體能活動。 2. 每週 18 節。	1. 週三、五，12：30—17：30。 2. 週一、二、四，16：00—17：30。	9153 元
E	三、四	1. 作業指導、學藝及體能活動。 2. 每週 28 節。	1. 週三、五，12：30—19：00。 2. 週一、二、四，16：00—19：00。	15330 元
F	五、六	1. 作業指導、學藝及體能活動。 2. 每週 14 節。	1. 週三，12：30—17：30。 2. 週一、二、四、五，16：00—17：30。	7851 元
G	五、六	1. 作業指導、學藝及體能活動。 2. 每週 24 節。	1. 週三，12：30—19：00。 2. 週一、二、四、五，16：00—19：00。	14028 元

八、費用繳交

(一) 上課期程：114.2.23~115 年 6 月結業式前一天

(二) 收費方式

1. 採**一次性收費**，預計預計 3 月中收費，利用學生繳費三聯單方式收取。
2. 如因學生家庭經濟因素，有一次性繳費困難者，請於報名時向教務處提出困難原因，並經查證屬實者，視情況調整收費方式。

九、開班人數：班級之生師比以十五比一為原則，最多不得超過二十五比一；參加學生採團體或分組方式實施，基於學生團體互動及撙節經費考量，每班得跨年段招收學生。**報名序位以線上表單系統提交時間排列，倘各年級各時段報名人數逾名額限制，報名人數每達十五人，始得增開一班。**

十、辦理方式

(一) 本校課後照顧服務班由學校自行辦理，師資條件已依教育部令「兒童課後照顧服務班與中心設立及管理辦法」第二十三條規定：

1. 高級中等以下學校、幼稚園或幼兒園合格教師、幼兒園教保員、助理教保員。
2. 曾依中小學兼任代課及代理教師聘任辦法或國民中小學教學支援工作人員聘任辦法聘任之教師。但教學支援工作人員為高級中等以下學校畢業者，應經直轄市、縣（市）政府教育、社政或勞工相關機關自行或委託辦理之一百八十小時課後照顧服務人員專業訓練課程結訓。
3. 公私立大專校院以上畢業，並修畢師資培育規定之教育專業課程者。
4. 符合兒童及少年福利機構專業人員資格。但不包括保母人員。
5. 高級中等以上學校畢業，並經直轄市、縣（市）教育、社政或勞工等相關單位自行或委託辦理之一百八十小時課後照顧服務人員專業訓練課程結訓。

(二) 本校自行辦理本活動，學生收費基準如下：

1. 鐘點費及行政費：

(1) 上班期間：

(A) 如有獲得補助：教師鐘點費每節新臺幣（以下同）二百六十元乘以每月或每學期節數除以零點七（鐘點費所占比例）除以十六人。

(B) 如無獲得補助：教師鐘點費每節新臺幣（以下同）三百三十六元乘以每月或

每學期節數除以零點七(鐘點費所占比例)除以十六人。

(2) 下班期間及寒暑假：教師鐘點費每節四百元乘以每月或每學期節數除以零點七(鐘點費所占比例)除以十八人。

(3) 跨越上、下班期間者：分別依上、下班期間上課之節數計算。

(4) 開設之班級參加總人數十六人至二十五人間，以十六人為計算收費基準；未滿十五人時，得酌情提高收費；惟不得超過原收費的百分之二十，並陳報本府教育局備查。

(5) 下班時間辦理課後照顧，如需聘用衛生及安全維護人員，將相關費用均攤後，併入收費基準中以教學助理方式加收費用。

2. 學習材料費：各班別之學習材料費由學校依實際需要定之，由參加該班之學生均攤。

3. 鐘點費及行政費用，由學校依前項基準計算後收取，個位數無條件進位取整數。

學校採一學期二階段收費方式辦理，並由學校開立收據交付學生收執。

(三) 本校依「臺北市國民小學課後照顧班及課後學藝活動實施要點」計算學生應收取費用，相關費用支用依下列規定辦理：

1. 鐘點費及行政費之分配，教師授課鐘點費占百分之七十、行政費占百分之三十。費用如不敷支應，以支付教師授課鐘點費為優先。如教師授課鐘點費核實支付後，未達百分之七十時，剩餘費用將用於學生活動費、教學設備費或其他相關費用之開支。

2. 鐘點費之支用：教師授課鐘點費之支用，依實際授課節數核實支付，上班期間鐘點費為每節三百三十六元，下班期間及寒暑假鐘點費為每節四百元，教學助理鐘點費為每節二百元。

3. 行政費之支用：

(1) 學校將於開辦前依實際工作內容、人力及經費狀況妥善規劃任務編組，費用之支領對象以實際參與工作之任務編組內人員為限。

(2) 行政業務費：

辦理本活動行政作業所需之加班費、導護費、誤餐費、成果發表會、獎金、其他與業務相關費用等。

4. 行政材料費：辦理本活動行政作業所需之文具紙張費、郵電費、印刷費、水電費、維護費及設備費用等。

5. 具有低收入戶、身心障礙、原住民資格、情況特殊學生及符合教育局安心就學輔導方案學生均得免費參加課後照顧。

6. 課後照顧每班參加學生未滿15人時，由本局補助不足之教師鐘點費，學校將盡量以跨年段或社團方式編班，符合每班學生人數達15人之開班門檻。

(四) 學生參加本課後照顧服務之退費基準如下：

1. 於確定開班日前申請退費者，退還所繳費用之全部。

2. 確定開班後至未逾上課總時(節)數三分之一，而申請退費者，不論是否開始上課，退還所繳費用之三分之二。

3. 開班後超過上課總時(節)數三分之一、未達三分之二而申請退費者，退還所繳費用之三分之一。

4. 申請退費時已超過上課總時(節)數之三分之二者，不予退費。

5. 學校因故未能開班授課者，全額退還費用。

前項退費基準，如學習材料費已購置成品者，則發還成品。如有無法抗拒之因素需退班退費，特殊情形經行政會議討論通過得視情況彈性退費。

(五) 本校於開學前一個月進行相關開設班別之規劃，以學生自願為原則，並於開學前完成學生及家長意願調查。

(六) 本校妥善規劃安排活動場地，安置參與本活動學生，因留校時間較長，將選定進出動線離大門警衛室較近的場地，以維護師生安全。

(七) 本校於課後照顧服務時間內，全程安排專人定時定點巡查場地設施、師生安全照護及相關事宜處理，並做成書面紀錄，作為相關經費請領及評鑑考核之用。

十一、課後照顧班常規管理辦法(詳見附件一)

(一) 所有參與課後照顧班之學生均須遵守課後照顧班常規管理辦法。

(二) 參與課照班之學生家長亦請督促孩子遵守課後照顧班常規管理辦法，並於報名表單簽結家長同意書。

十二、經費：由學生收費及教育局編列補助專款等相關經費項下支應。

十三、獎勵：學校自行辦理本活動，全學年度開設三班以內者，得敘獎嘉獎一次五人，每增設一班得增加敘獎一人。

十四、本計畫經行政會議討論陳 校長核定後實施，修正時亦同。

※備註:每日收費基準(以 113 學年度學生人數為預估值)

一、上班時段收費基準：週一、三、四、五 12：30—15：50，每天 4 節。

$260 \text{ 元} \times 4 \text{ 節} / 0.7/16 \text{ 人} = 92.857142 \dots$ (計 93 元) — 有補助情況

$336 \text{ 元} \times 4 \text{ 節} / 0.7/16 \text{ 人} = 120 \text{ 元}$ — 無補助情況

二、下班時段一收費基準：週一至週五 16：00—17：30，每天 2 節。

$400 \text{ 元} \times 2 \text{ 節} / 0.7/16 \text{ 人} = 71.42857 \dots$ (計 71 元)

下班時段二收費基準：週一至週五 17：40—19：00，每天 2 節。

$400 \text{ 元} \times 2 \text{ 節} / 0.7/16 \text{ 人} = 71.42857 \dots$ (計 71 元)

臺北市北投區清江國民小學課後照顧班常規管理辦法

壹、實施目的：

本照顧班以服務有課後照顧需求家庭為目的，學生參加課後照顧班，視同正式上課時間，仍應遵守各項學校規定，以確保教學活動順利進行，並維護所有學生之學習權益。

貳、課照班學生常見違規事項：

- 一、遲到早退：上課鐘響逾5分鐘仍滯留戶外未進教室，或擅自提早排放學路隊。
- 二、任意缺席：上課期間無故不進教室或擅自離校，在戶外滯留致影響上課品質。
- 三、不服管教：上課期間對教師處置不服從，致與教師管教發生衝突，影響秩序。
- 四、同儕衝突：上課期間與同學發生衝突或有言語、動作欺凌同學之情事，屢勸不聽。
- 五、破壞公物：惡意破壞班級教室或學校物品，致衍生個人或他人安全疑慮。
- 六、拖延作業：假借各種理由拖延及拒絕完成作業，影響課室秩序及教師指導之進行。
- 七、其他行為：上述行為以外之干擾其他學生課室學習權益之相關行為。

參、課照班學生違規處置方式：

- 一、口頭規勸及書面告知：第一次及第二次違規，經課後班授課教師、教務處或值班人員予以口頭規勸，並將違規事件處理單貼於聯絡簿通知家長。
- 二、電話通知並停課一週：第三次違規後，教務處將違規事件處理單貼於聯絡簿，並同時以電話通知家長，自違規事件發生次日起，暫停課後照顧班上課一週，並將停課期間之已繳費用予以退還（受補助學生不辦理退費）。
- 三、強制退班並退費：
 - （一）若停課一週後，仍然發生違規狀況，將由教務處通知家長並強制停止該生至課照班上課，並將剩餘未上課之已繳費用，按上課天數比例予以退還（受補助學生不辦理退費）。
 - （二）若家長拒絕配合學校協助學生改正其行為，則停止其上課，並將剩餘未上課之已繳費用，按上課天數比例予以退還（受補助學生不辦理退費）。

肆、其他注意事項：

- 一、為確保學生放學後之安全，請家長務必於課後班放學時間準時接送學生放學(15:50、17:30及19:00)，以免學生因滯留在校外，衍生安全疑慮（緩衝時間：10分鐘）。
（註：學生放學接送模式，請於報名表單勾選☐家長接送、☐安親班接送或☐自行返家，以確保學生安全返家，勾選家長接送者，務請準時到校接送，逾三次未準時接回將強制退班。）
- 二、如對課後照顧班有任何疑問，請洽本校教務處（02）2891-2764分機100、101。
- 三、本辦法經行政會議通過，呈校長核定後實施，修正時亦同。

臺北市北投區清江國小課後照顧班

學生違規事件處理單

一、依據：臺北市北投區清江國民小學課後照顧班常規管理辦法

二、違規行為：（第_____次通知）

（一）班級：_____ 學生姓名：_____

（二）日期：_____年_____月_____日（_____）

時間：_____：_____

（三）行為敘述：

- ☐1、遲到早退：上課鐘響逾5分鐘仍滯留戶外未進教室，或擅自提早排放學路隊。
- ☐2、任意缺席：上課期間無故不進教室或擅自離校，在戶外滯留致影響上課品質。
- ☐3、不服管教：上課期間對教師處置不服從，致與教師管教發生衝突，影響秩序。
- ☐4、同儕衝突：上課期間與同學發生衝突或有言語、動作欺凌同學之情事，屢勸不聽。
- ☐5、破壞公物：惡意破壞班級教室或學校物品，致衍生個人或他人安全疑慮。
- ☐6、拖延作業：假借各種理由拖延及拒絕完成作業，影響課室秩序及教師指導之進行。
- ☐7、其他行為：上述行為以外之干擾其他學生課室學習權益之相關行為。
- ☐8、補充說明：_____

三、事件處理經過：

- ☐1、授課教師已進行規勸，尚能配合並遵守規定。
- ☐2、由值班人員針對違規行為進行勸導及處置。
- ☐3、與家長電話聯繫說明違規事件經過並將處理單貼於聯絡簿。
- ☐4、將事件過程記錄於聯絡簿內通知家長。

臺北市北投區清江國小教務處

中華民國_____年_____月_____日

-----下聯回條請撕下交回教務處-----

臺北市北投區清江國小課後照顧班

學生違規事件處理單回條（第_____次通知）

茲收到臺北市北投區清江國小教務處通知

班級：_____ 學生姓名：_____ 學生違規事件處理單

家長簽名：_____ 日期：_____年_____月_____日