

# 臺北市士林區天母國民小學課外社團實施辦法

## 一、依據：

- (一) 中華民國九十三年六月二日北市教三字第 09334049100 號函【臺北市國民小學課外社團設置要點】。
- (二) 本校 95 年 8 月 24 日九十五學年度課外社團委員會議決議辦理。
- (三) 中華民國 109 年 6 月 29 日北市教國字第 10930580711 號修正函【臺北市國民小學課外社團作業要點】

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：由校長擔任召集人，設置委員 13 人，其成員由行政代表 4 人（學務主任、會計主任、訓育組長、體育組長）、教師會代表 1 人、家長會代表 1 人、各社團代表共 6 人（體育性社團 3 人，音樂性社團 3 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、減免規定、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。經費收支依代收代辦方式納入學校會計程序辦理。
- (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：定期發表成果或自我評比，追求卓越與績效。

四、對象：參加課外社團之對象，以本校學生為限，應以學生自願或由學校甄選推薦，並取得家長同意後參加。

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，則該班不予開設。詳細內容見開課流程圖。

## 七、報名方式：

- (一) 網路報名為原則（天母國小首頁 [www.tmups.tp.edu.tw](http://www.tmups.tp.edu.tw)），點選**線上報名系統**報名，或社團自行辦理招生報名，報名成功者應於繳費期限內完成繳費程序，將繳費憑證交回學務處，始完成報名。
- (二) 若報名人數未達各社團招生人數致無法成班時，得由本校通知學生家長辦

理退費事宜。

(三) 報名人數超額時依報名先後順序優先錄取。活動時間不衝突時，可同時報名二項。

(四) 如有其他規定，請詳見各社團招生簡章。

#### 八、經費：

(一) 課外社團所需之經費本受益者付費之原則向學生收費，由參加該社團之學生平均分攤，應通知家長，不得巧立名目變相收費。

(二) 課外社團之經費統籌運用、合理分配、收支公開，並納入學校會計程序辦理。

(三) 企業捐款依照臺北市政府所屬各機關學校捐募款收支管理要點辦理。

(四) 各社團收費標準計算方式如下：

1. 鐘點費及行政費：

(全期總節數×鐘點費)÷0.7=全期所需總經費；

2. 全學期所需總經費÷各類別之師生比=每位學生應收費用；

應收費用採個位數四捨五入進位取整數。

3. 教材及學習材料費：各社團之教材及學習材料費由各校依實際需要定之，由參加該社團之學生均攤。

4. 冷氣使用費：各社團上課空間須使用冷氣，依實際使用時數，以各校校園場地開放使用收費基準計算，由參加該社團之學生均攤。

5. 前項收費標準依實際需要得經社團委員會之審議酌予增減，惟增加收費不得逾10%，並應報教育局備查。

(五) 各社團經費支用之原則如下：

1. 課外社團經費使用分配，教師授課之鐘點費占70%、行政費占30%。費用不足時，以支付教師授課鐘點費為優先。行政費之支用範圍包括：

18%	業務費	包括加班值班費、誤餐費、文具紙張費、郵電費、印刷費、水電費、社團助理費、其他與課務相關之費用等
12%	活動費	比賽或活動報名相關費用、器材搬運費、車資、醫療保險費等
	維護費	器材設備維修費用等
	購置費	設備器材購置費用、材料費等

2. 行政費之支用應依實際工作內容、人力及經費狀況妥善規劃執行，費用之支領對象以實際參與工作之任務編組內人員為限（校內工作人員由學務處規劃之）。

3. 教材及學習材料費與冷氣使用費之支用，應專款專用。

4. 本校新成立社團之行政管理費，給予兩年期間，優惠行政費酌收 10%，列為業務費用。

(六) 課外社團得視教學需要分組上課；每一組每一節以支付一位教師鐘點費為原則。每團並得酌置助理教師一至二位，以協助教學及其他管理事項。

(七) 課外社團教師鐘點費之支領標準，內聘師資鐘點費每節參照臺北市國民小學課後照顧服務及課後學藝活動實施要點鐘點費相關規定。外聘師資鐘點費每節以 450 元為原則，並得依教師之學經歷或專業能力等級酌予提高，至多不得超過每節 800 元。助理教師得減半支付。

(八) 學生參加課外社團活動之退費，依下列方式辦理：

1. 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。
2. 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。
3. 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。
4. 申請退費時已超過開課總時(節)數之三分之二者，不予退費。
5. 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
6. 學校因故未能開班授課者，應全額退還費用。
7. 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。
8. 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。

(九) 低收入戶學生憑證明，經社團指導師審核認為具有發展潛力且學習動機強者，免予收費。

九、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、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。

十一、本辦法經本校社團委員會審議通過，並經校長核可後實施，修正時亦同。