

新北市板橋區文德國民小學 114 學年度上學期課後社團投課說明

一、依據：依「新北市高級中等以下學校辦理學生課後社團實施計畫」辦理。

二、目的：

- (一) 推廣正當休閒活動，增進學生身心健康。
- (二) 倡導生活與教育結合，建立合作樂群精神。
- (三) 寓教於樂從做中學，充實學生生活知能。

三、辦理時間：

- (一) 上課日期：114 年 09 月 22 日(一)至 115 年 01 月 9 日(五)。

班別	上課起日	上課迄日	放假日期	上課次數
週一	114 年 09 月 22 日(一)	115 年 01 月 05 日	9/29 教師節補假 10/06 中秋節放假	14 次
週二	114 年 09 月 23 日(二)	115 年 01 月 06 日	無	16 次
週四	114 年 09 月 25 日(四)	115 年 01 月 08 日	10/25 行憲紀念日放假 01/01 元旦放假	14 次
週五	114 年 09 月 26 日(五)	115 年 01 月 09 日	10/10 國慶日放假 10/24 光復節補假	14 次

- (二) 上課節次：

週一、二、四、五放學後		
序	時間	內容
1	16:00-16:40	第 1 節
2	16:50-17:30	第 2 節
3	17:40-18:00	第 3 節
4	18:00	集體帶至大門放學

- (三) 成果資料：須繳交 4-6 張照片+課程活動說明，以電子檔寄給學務處訓育組。

(四) 社團評鑑：期末學生滿意度調查、家長滿意度調查；學期中行政人員觀課紀錄

五、活動內容：

- (一) 學藝類社團：語文類、科學類等。
- (二) 體育類社團：球類、田徑類、技擊類等。
- (三) 才藝類社團：表演團隊、視覺藝術類等。
- (四) 其它類別社團。

六、申請開班：

- (一) 由各單位或個人依專長，於 114 年 8 月 4 日(一)16:00 前填妥 Google 申請表提出開班申請，經社團審查委員會依申請內容進行審查，審查通過後公告校網，由學務處統一公告簡章進行招生。
- (二) 每班報名人數達該班最低招生人數 12 人，即進入開班程序，每班 1 位指導老師。
- (三) 開設課程應根據課程目標及考量授課內容特性，妥善規劃適合招生之年級。
- (四) 申請開課須配合學校相關行政管理，包含學校設備維護、教室環境清潔、班級經營管理、依時核銷等。

七、招生：

- (一) 依社團審查委員會審查結果製作招生簡章後進行招生。
- (二) 活動由學生徵得其家長之同意後自願報名參加。
- (三) 參加對象為本校在籍學生。

八、下學期開課免投課申請規定：

為讓各社團能有機會設計進階課程內容，於上學期成功開課的社團，下學期將可免除投課申請手續，逕行開課(僅需提交新學期課程計劃)。但若未達到社團評鑑標準的社團，則將取消下學期開課資格。

開課日期參考

星期 周次	星期一	星期二	星期四	星期五
4	9/22	9/23	9/25	9/26
5	9/29 補假	9/30	10/02	10/03
6	10/06 中秋節	10/07	10/09	10/10 國慶日
7	10/13	10/14	10/16	10/17
8	10/20	10/21	10/23	10/24 補假
9	10/27	10/28	10/30	10/31
10	11/03	11/04	11/06	11/07
11	11/10	11/11	11/13	11/14
12	11/17	11/18	11/20	11/21
13	11/24	11/25	11/27	11/28
14	12/01	12/02	12/04	12/05
15	12/08	12/09	12/11	12/12
16	12/15	12/16	12/18	12/19
17	12/22	12/23	12/25 行憲紀念日	12/26
18	12/29	12/30	01/01 元旦	01/02
19	01/05	01/06	01/08	01/09
上課 次數	14	16	14	14

申請開班相關說明

1. 申請開班請填妥 google 表單(請用 google 瀏覽器開啟):
<https://forms.gle/pGte3pochkVtPsQ49>
2. 於 114 年 8 月 4 日(一)16:00 前填寫 google 表單提出申請。
3. 材料費須詳列，開課後不得再追繳費用；一旦有材料與送審資料不符之情形，本校將做成紀錄，留作下次審核之依據。
4. 課程結束後請彙整活動成果報告一份，格式如附件四。
5. 請詳讀上列資訊，尚有疑問可來電詢問學務處訓育組黃組長(聯絡電話 2257-7193 分機 56)。

附件一

◎社團名稱：【 】

◎授課教師：【 】

經歷佐證資料	
服務單位	職稱
檢定證照資料	

※請確實提供與授課相關之證明文件利於審核作業，請勿偽造或變造。

課程計畫表

檔名為：文德國小 114(上)週 XXX 社課程計畫表(授課老師姓名)

◎社團名稱：【 】

◎授課教師：【 】

◎上課時間：【 】

次數	上課日期	授課內容	備註 (如教材或自備用具等)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

※手作類課程請附上作品圖片，供家長參考。

社團材料費明細表

檔名為：文德國小 114(上)週 XXX 社材料費明細(授課老師姓名)

◎社團名稱：【 】

◎授課教師：【 】

項目	物品名稱	規格或廠牌	單位	數量	單價	金額
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
每位學生材料費，合計						
1 人/材料費_____元(<u>總計</u> _____ 人共_____元)						

【說明】

1. 原則以「1 位學生」收取費用估計，以利計算學生材料費收費，預估最少人數為 15 人。
2. 若有圖示，可放在規格裡
3. 材料費請詳列，開課後不再追繳，材料費請詳列，開課後不得再追繳費用；一旦有材料與送審資料不符之情形，本校將做成紀錄，留作下次審核之依據。
4. 材料費併同活動費一起收取，待確定開課人數後，開立發票請款。

成果報告-課程進行拍攝

社團名稱：	授課老師：
活動時間： 年 月 日至 年 月 日	
照片	照片
活動說明：	活動說明：
照片	照片
活動說明：	活動說明：
照片	照片
活動說明：	活動說明：

※至少 6 張照片及說明，表格不足自行增列。

※請於課程結束後 2 週內寄回成果報告電子檔 zhenfang@apps.ntpc.edu.tw