

臺北市萬華區華江國小課外社團申請注意事項

填寫申請表前務必詳閱！謝謝！

1. 上課時間：每週一、二、四、五自 16：00~17：40 ；每週三自 13:30~15:00
2. 招生對象為本校一~六年級學生。
3. 本學期課外社團上課時間預估自 112 年 08 月 30 日起至 113 年 1 月 19 日止，共 21 週。
教材由授課老師向學校提出申請，若無教材需求則免填，教材一律由學校申購，教師在未經學校同意下，不得自行購買。
4. 最低開班人數及鐘點費，依臺北市教育局『課外社團設置要點』辦理。
5. 申請表之電子檔，公告於臺北市華江國小網站。
6. 請教師填好申請資料，[回傳 xian05100@hces.tp.edu.tw](mailto:xian05100@hces.tp.edu.tw)；或將紙本於 **112 年 04 月 11 日下午 16:00 前**，送交環教組，**逾期或資料不完整者視同放棄。**
7. 依據 109 年 6 月 29 日修正之「臺北市國民小學課外社團作業要點」
六、外聘師資，應具備下列條件之一：
 - (一) 具有專長之合格教師。
 - (二) 未具教師資格，但有相關才藝素養，並持有下列學經歷相關證明文件之一：
 1. 國內外大學以上相關科系畢業者。
 2. 曾獲選為直轄市或縣以上相關才藝之代表隊一年以上資歷者；或曾參加直轄市或縣(市)主辦之相關才藝公開表演、展示、競賽者。
 - (三) 曾獲得國家級、直轄市或縣(市)級，公開辦理之能力檢定、檢核或鑑別證書者。前項第二項所稱學經歷，以經政府機關合法立案之學校、學術機構及政府機關所頒發之證書、證照或相關證明文件為限。未具備前項學經歷而有特殊專長或才藝者，應報本局核准後聘任之。

授課期間課外社團指導教師配合事項

1. 不遲到、不早退。學生全部離校後，指導教師才可離校。
2. 上課前，請到學務處簽到，同時領取點名冊至授課地點點名，確實掌握學生出席情況，點名後於 16：20 前用 LINE 回報課後社團群組。
3. 上課時，請維持上課秩序及教室整潔；下課前五分鐘，請確實檢查環境整潔，並關好門窗及水電；17：40 親自帶領學生至一樓穿堂放學，學生皆接走後始離校。
4. 授課老師得依照課程計畫內容授課，若需調整，請於一週前通知環教組，經環教組同意後才可調整。
5. 指導教師因事請假時，應先徵得學校同意，通知家長與學生，並做好補課事宜（期末順延一週）。除了上課時間，指導教師須另行加課義務指導時，應徵得學校與家長同意後實施。未經學校與家長同意，不可將學生帶離學校。
6. 授課老師應使用正向的語言及管教方式，不可有袒護、過度批評及體罰行為。
7. 授課老師不得於授課期間對學生進行任何推銷行為，私自加收學生或接受旁聽。
8. 授課教師指導學生時應恪守專業倫理，謹守師生分際，不得有性侵害、性騷擾或性霸凌之情事。

臺北市萬華區華江國民小學 111 學年度第 2 學期課外社團申請單

申請日期：112 年 03 月 30 日～ 04 月 11 日 16:00 止

請填畢用 e-mail 寄至 xian05100@hces.tp.edu.tw 並於 寄出後請打電話確認 謝謝！逾期不予受理。

Tel : 23064352 分機 122 環教組

| | | | |
|----------------|---|--------------|---|
| 社團名稱 | | 申請人或 申請單位 | |
| 進階班 招生條件 | | | |
| 招生對象 | 一年級～六年級 | 授課時間 | <input type="checkbox"/> 星期() 16:00-17:40 <input type="checkbox"/> 星期三 13:30-15:00 |
| 鐘點費 | 依教育局之規定統一處理，授課老師無須填寫。 | | |
| 學生課程所需 之材料費 | 每生()元(如需申請材料費，請填寫附件二表單) | | |
| 建議授課場地 | <input type="checkbox"/> 活動中心 <input type="checkbox"/> 操場 <input type="checkbox"/> 韻律教室 <input type="checkbox"/> 音樂教室 <input type="checkbox"/> 自然教室二 <input type="checkbox"/> 桌球教室 <input type="checkbox"/> 其他： _____ (如有場地有衝突之問題，由社團委員會開會協商，指導老師務必出席該會議。若本人有事無法出席，可由委託人代理出席，未出席之指導老師視同放棄開課資格，不得有異議。) | | |
| 教學內容簡介 | | | |

經本校課外社團推行委員會審核通過後，願遵從本校「課外社團申請注意事項」之各項規定。

申請人簽名：

| | | | | |
|--|--|------|------------------------------|---|
| 審核意見 | | 審核結果 | <input type="checkbox"/> 通過 | |
| | | | <input type="checkbox"/> 不通過 | <input type="checkbox"/> 指導教師資格 <input type="checkbox"/> 課程設計 <input type="checkbox"/> 請購單 <input type="checkbox"/> 其他 |
| 審核日期： 年 月 日 | | | | |

本申請表(包括附件一、二、三)，請於 112 年 04 月 11 日 16:00 前提出

臺北市萬華區華江國民小學 112 學年度第 1 學期
課後社團課程設計表

| 教學目標 | | | | |
|------|----|-------------|------|----------------|
| 週次 | 次數 | 授課日期 | 教學內容 | 備註 |
| 1 | 1 | 08/30-9/1 | | 週三、週四、週五開課填寫此欄 |
| 2 | 2 | 9/4-9/8 | | |
| 3 | 3 | 9/11-9/15 | | |
| 4 | 4 | 9/18-9/22 | | 9/23(六)補課日不上課 |
| 5 | 5 | 9/25-9/28 | | 9/29 中秋節 |
| 6 | 6 | 10/2-10/6 | | |
| 7 | 7 | 10/11-10/13 | | 10/9-10/10 國慶日 |
| 8 | 8 | 10/16-10/20 | | |
| 9 | 9 | 10/23-10/27 | | |
| 10 | 10 | 10/30-11/3 | | |
| 11 | 11 | 11/6-11/10 | | |
| 12 | 12 | 11/13-11/17 | | |
| 13 | 13 | 11/20-11/24 | | |
| 14 | 14 | 11/27-12/1 | | |
| 15 | 15 | 12/4-12/8 | | |
| 16 | 16 | 12/11-12/15 | | |
| 17 | 17 | 12/18-12/22 | | |
| 18 | 18 | 12/25-12/29 | | |
| 19 | 19 | 1/2-1/5 | | 1/1 元旦 |
| 20 | 20 | 1/8-1/12 | | |
| 21 | 21 | 1/15-1/19 | | |

課程

| | | | |
|--|--------------------------|--|--|
| | 1/15-1/19 期末成果發表 (預定) | | |
|--|--------------------------|--|--|

附件二

臺北市萬華區華江國民小學 112 學年度第 1 學期課外社團老師履歷表

| | | | |
|------------------------------|--------------------------|------|----|
| 社團名稱 | | 授課老師 | |
| 身分證字號 | | 生日 | |
| 學歷 | | | 照片 |
| 電話 | | | |
| e-mail | | | |
| 戶籍地址 | | | |
| 通訊地址 | | | |
| 銀行帳號 | (影本黏貼處) | | |
| 經歷 | 1. 2. 3. (自行增列) | | |
| 經歷 (附學經歷證明影本) (影本黏貼處) | | | |

臺北市萬華區華江國民小學課外社團材料費申請事宜

請 購 單

社團名稱：

請購日期：112 年 月 日

授課老師：

| 品 名 | 規 格 | 單 位 | 數 量 | 單 價 | 預計金額 | 用途說明 |
|---|-----|-----|-----|-----|------|------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 合計新台幣 萬 仟 佰 拾 元整(大寫國字) | | | | | | |

- 請確實訪價及估算每生所需材料費。
- 單價為含稅價，規格應詳細說明。
- 申購流程說明如下：
 - 第一階段：社團提出材料申購明細 → 交環教組向學校提出申請 → 經申請單位主管核章 → 由會計單位審核 → 呈機關首長核可
 - 第二階段：機關首長核可後 → 由總務處事務組負責採購 → 由申請單位驗收 → 會計單位核章 → 機關首長簽核
- 未經申購核可，社團老師自行購買之書籍、教具、材料等，不得由社團經費支付。