

# 新竹縣竹北市東興國民小學學生課後社團活動管理辦法

102年07月22日訂定「新竹縣竹北市東興國小學生課後社團活動管理要點」  
109年06月12日修訂「新竹縣竹北市東興國小學生課後社團活動管理辦法」  
112年04月06日修訂「新竹縣竹北市東興國小學生課後社團活動管理辦法」  
112年06月16日修訂「新竹縣竹北市東興國小學生課後社團活動管理辦法」  
112年11月06日修訂「新竹縣竹北市東興國小學生課後社團活動管理辦法」  
113年02月19日修訂「新竹縣竹北市東興國小學生課後社團活動管理辦法」  
115年02月26日修訂「新竹縣竹北市東興國小學生課後社團活動管理辦法」

壹、依據：新竹縣縣立高級中等以下學校學生課後社團活動實施要點。

貳、目的：

- 一、統整學習經驗，充實生活知能，發展學校特色活動。
- 二、擴大學生學習領域，長期培育學生多元能力及開發潛能。
- 三、提供多樣化學習管道，協助家長安排學生優質課後活動。

參、定義：

- 一、本辦法所稱之課後社團活動，指除課間授課者外，於學校課後期間（含假日及寒暑假）由學務處統籌開設之團體性、系統性之活動課程，由合格或專長師資擔任指導，且需要定期訓練或研習之學習團體。
- 二、社團活動包括靜態性社團（例如：音樂、美術、烘焙、科學…）、動態性社團（如足球、羽球、籃球、直排輪、舞蹈、…）暨其他。

肆、辦理原則：

- 一、學校主辦：由本校學務處辦理，必要時得與家長會、基金會及地方社團或其他學校合作。
- 二、安全優先：學校辦理課後社團，應提供校內各項設施及設備。如承辦單位須使用校外之其他場所、設施或設備時，應以師生安全及服務活動需要為優先考量。
- 三、專業師資：應遴聘具有專業能力及教學經驗之師資指導。
- 四、多元發展：廣開類別推動多元發展，並以校內活動為主，校際活動為輔。
- 五、經費合理：應審慎考量收費項目，並訂定收退費標準。

伍、參加對象：

參加對象以校內學生為原則，且應以學生自由意願或由學校甄選推薦，並取得家長同意後參加。如經校內學生報名後，尚未額滿，經學校相關會議討論後，得開放校外學生參加。

陸、辦理方式：

- 一、學校辦理課後社團活動，應訂定實施計畫，內容包括辦理單位、招收對象、班別、時間、師資條件、師資審核及停聘、解聘程序、收退費基準、活動內容、課程與教材之審核、提供之場地設施及設備、安全照護、選填志願方式、社團評鑑及其他相關事項，並公告周知。
- 二、前項實施計畫應經「課後社團管理委員會」通過後公告周知。

三、「課後社團管理委員會」由校長擔任總召，邀集家長會代表、行政及教師代表，共9人組成。負責審核社團申請、管理社團執行、評鑑社團業務。

#### 柒、遴聘師資：

一、社團活動之師資應優先遴聘校內具有專長之教師擔任。如需外聘師資，應具下列條件之一：

(一) 具有專長之合格教師。

(二) 未具有教師資格者，應具有相關專長素養，並持有下列學經歷相關證明文件之一：

1. 國內外大學相關科系畢業以上程度者。
2. 曾獲選為直轄市或縣市以上相關專長之代表隊一年以上資歷者或曾參加上述層級機構主辦之相關才藝公開表演、展示、競賽者。
3. 曾獲得國家級、直轄市或縣市公開之能力檢定、檢核或鑑別證書者或比賽前三名者。

二、外聘之體育性（運動性）社團指導教師未具合格教師資格者，由學校就具有下列條件之一者依序聘任：

1. 持有全國性體育團體核發之有效教練證。
2. 具體育（運動）相關科系學經歷或相關能力檢定、競賽證明。

三、前項所稱學經歷，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。有教師法第十四條第一項各款情事之一者，不得聘任為社團活動教師。聘任後有教師法第十四條第一項各款情事之一者，予以解聘。教師受聘期間，學校負有國民中小學教學支援工作人員聘任辦法第十條所列之義務。未具備前項學經歷，而有特殊專長者（如民間藝人足堪傳承技藝者）應經學校相關會議自行認定之，擔任助教者亦同。

四、為保障學生學習，學校於學期期間及寒暑假開課前對外聘社團活動指導教師，應依性別平等教育法第三十條第一項規定辦理通報、資訊之蒐集及查詢，學校聘任、任用教育人員或進用、運用其他人員前，應依性侵害犯罪防治法之規定，查詢其有無性侵害之犯罪紀錄，及依其第四項所定辦法查詢是否曾有性侵害、性騷擾或性霸凌行為；已聘任、任用、進用或運用者，應定期查詢。經查詢通報有案者不得聘任；已聘任者學校應予以終止聘任。

五、課後社團活動教師應依國民中小學教學支援工作人員聘任辦法第十八條所列義務與聘任後每學年完成性別平等教育、正向管教及霸凌防治相關課程訓練各至少二小時以上。

六、社團活動之師資需人品行為端正、無曾違反失到或有案在身等，請依新竹縣 102 年 7 月 4 日府教學字第 1020355328 號函，提供社團申請截止日一年內效期相關文件（良民證）。

七、課後社團活動視教學需要得分組上課，每一組每一節以支付一位教師鐘點費為原則。並得置助教一位，以協助教學及其他管理事項。

#### 捌、經費收支原則

一、學校課後社團活動經費本使用者付費之原則，由參加該課後社團之學生平均分攤，

且需事前取得家長同意。收費項目得包含講義教材費、學習材料費、活動指導費等，且以「代收代付」方式，納入學校公庫專款專用，其管理及支用依據本辦法及會計相關法規。

二、活動指導費包括指導教師鐘點費及本校行政費，其中鐘點費不得少於百分之七十，行政費比例為百分之十。

三、行政費支用範圍：

(一) 業務費：加(值)班費、參賽誤餐費、文具紙張費、郵電費、印刷費、水電費及其他與課後社團活動有關費用。加(值)班費支領對象以實際參與工作人員為限。

(二) 設備費及維護費：與課後社團教學有關的設備。

四、課後社團聘請校內或校外指導教師鐘點費支給基準如下：

(一) 內聘教師：

1. 課間時間：國民小學每節新臺幣四百零五元。(依公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表)

2. 課後、寒暑假或例假日：國民小學每節新臺幣四百八十元。

(二) 外聘教師：依「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表」及「行政院講座鐘點費」支給規定，並依其學經歷及專長衡酌辦理，每節以新臺幣八百元為限。若因學生學習及社團屬性之需求，得另案說明並經社團管理委員會審議後辦理。

五、助教鐘點費以該課後社團指導教師鐘點費二分之一為支給上限。

六、課後社團上課時間國民小學每節應包含上課四十分鐘與休息十分鐘。

七、課後社團活動收費計算公式：鐘點費(每節)乘以服務總節數除以零點九再除以學生數。

八、活動指導費收費不足支應時，經費支付順序為鐘點費、行政費。

玖、退費計算方式

一、學生於開課日前申請退費者，得扣除必要之行政作業費用後，退還所繳費用之全部。

二、學生於開課日起至未逾開課總時(節)數三分之一，申請退費者，退還所繳費用之三分之二。

三、學生於開課日起超過開課總時(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。

四、學生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、學生因事假、病假、喪假等因素請假，不予退還單堂上課費用。

六、學生因法定傳染病(例：腸病毒)或其他因素原班級停課時，退還未上課之費用。

**【每節鐘點費除以學生人數乘以未上堂數】**

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。

九、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。

壹拾、具原住民族、新住民、弱勢或經濟不利高風險、高關懷家庭或身心障礙之學生，學校應鼓勵其參加，課後社團收費得酌予減免，並得運用各類學生輔導計畫或相關愛心扶助計畫（如教育儲蓄戶）等經費支應。

#### 壹拾壹、課後社團辦理時間

一、學期中以每期 15 週為原則，依照本校最新公告行事曆為準。

二、學期期間：

（一）放學時間至下午五時三十分，並得延長至下午六時。

（二）寒暑假或例假日：上午九時至中午十二時，並得延長至下午六時。

（三）其他：前兩款規定時間以外，依實際需求延長活動之時間，應檢附參加學生之家長同意書。

三、倘遇國定假日、補假或颱風等不可抗力必須停課之情況，則依實際狀況延後課程結束時間進行補課。

#### 壹拾貳、申請及開課流程

一、申請開課之社團以電子郵件方式檢附申請表、師資簡介、基本資料總表、招生簡章、教學日誌、材料費估算表（附件一至六），於公告時間（暑假班約 4 月，上學期班約 7 月，寒假班、下學期班約 11 月）向學務處提出申請。

二、開課申請送交課後社團管理會議審核。審核依據：基本資料合格後，再依上課地點是否衝突（校隊優先課後社團）、教室是否足夠、過往社團評鑑結果、教師過往上課情形、是否有違規事項及次數、綜合意見等進行審查。

三、審核通過之社團名單將上網公告。

#### 壹拾參、社團經費支付

一、依「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表」及「行政院講座鐘點費支給規定」，並依學經歷、專長衡酌辦理。請參考附件七，並於申請表上填寫合理之講師費用。

二、講師費得依招生後依學生人數、課程需要，每堂課至多申請一位助教以維護教學品質。

三、助教費為講師費之一半，社團講師費、助教費用之支付不得多於社團總收入。

四、若報名人數不足，社團老師願意降低鐘點費則亦可開班。

五、講師鐘點費每學期結算二次，應提供本校薪資轉帳所屬之銀行帳戶以支付鐘點費。

六、若社團指導老師有加入職業公會或具大學生身分，請交在保證明或繳費證明，大學生者需影印學生證影本，且在有效期限內。若無，當單次收入超過最低基本工資時，加扣百分之二點一一的補充健保費。

七、課後社團費用：

（一）學費（講師費+行政費）：學校發放繳費單收取，行政費用須為學費的百分之十。

（二）材料費：社團老師在第一節課發下收費通知，需提供現金、轉帳至少兩種繳費方式供家長選擇，確認收費後需開立收據。

#### 壹拾肆、社團指導老師上課規定

一、申請開課之社團指導教師，於確認開課後不得任意更換教師。若有特殊原因必須更

換，請務必於更換前重新提送表件，經課後社團管理委員會審核通過後，公告家長知悉，以維護學生學習之權益。

二、每次上課前須至學務處領取點名表進行學生點名及於簽到表上簽到，不得遲到或早退，且於放學後將社團點名板交回至學務處。

三、上課內容應依課程計畫進行，若需更改應徵得校方、學員及家長同意。

四、社團管理需依本校教師輔導與管教學生辦法管理社團學生，不得有過當處罰、體罰之行為。

五、請假規定：

(一) 請假時應請符合資格之代理老師，並以同一人為宜。

(二) 若無法請符合資格之代理老師，得以延後一周或全數退還該堂課之費用。

(三) 請假總日數不得超過上課總日數四分之一。

(四) 需事前以書面或電話通知參加學生及家長，另通知學務處社團幹事。

(五) 學生因法定傳染病而請假者，得檢附相關證明向學務處申請退費，退還之費用由授課教師鐘點費支付，扣除行政費後退還未上課節數之費用。

六、對於學生上課期間之安全應負完全責任。

七、場所使用完畢後，應確實做好：

(一) 門窗關閉。

(二) 清潔教室並將垃圾帶走。

(三) 使用黑板後須恢復整潔，物歸原處。

(四) 桌椅回復原狀。

(五) 清點器材。

八、放學時須確實將學生帶至校門口，或至下一個社團等候區。下課後若逾時 10 分鐘以上家長仍未接送，請聯絡家長。

九、助教應於每次上課實際參與教學，若經舉發無教學事實或怠於教學者，取消該次之助教費用，並列入社團考核扣分依據。

壹拾伍、社團上課場地：

一、靜態社團（例如：音樂、美術、烘焙、科學...）安排於普通教室或科任教室。

二、動態社團（例如：足球、羽球、籃球、直排輪、舞蹈、...）依照社團性質安排室內或室外活動空間。

三、教室冷氣設備使用：靜態社團上課教室如需冷氣設備，使用前請至總務處申請並繳費。

壹拾陸、社團成果：

一、指導老師應於課程結束後一週內，將成果暨檢討報告表（附件七，亦可自行設計版面）及照片（jpg 檔）十張以上，以電子檔方式寄至10011373@hchg.gov.tw，若有設計社團網頁者尤佳。

二、社團成果繳交後，總務處出納組會通知各社團老師領取最後一筆鐘點費。因成果遲交延誤鐘點費發放時程，後果請自行負責。

壹拾柒、文化殊異族群（含原住民族及新住民）、弱勢或經濟不利學生、高風險家庭學生、高關懷學生及身心障礙學生，應鼓勵其參加並得酌予減免收費，經費來源得運用教育儲蓄戶經費、或申請家長會補助經費支應。（參照該經費辦法）

壹拾捌、社團評鑑：

定期檢核社團老師的上課品質、學生學習狀況、行政配合度、成果暨檢討報告表繳交情況，期末針對學生、家長進行滿意度調查，以了解教學之實際情形、學習狀況，做為未來開課申請評選之依據。

壹拾玖、有關社團開課申請、學生選課、繳費細項另書於每期課後社團實施計畫中。

貳拾、本辦法經本校校務會議通過後開始實施，若有未盡事宜，由本校行政單位依權責裁量辦理之。

附件一

新竹縣竹北市東興國民小學\_\_\_\_\_學年度 第\_\_學期課後社團申辦申請表

社團名稱			
社團指導老師			
招生對象	<input type="checkbox"/> 一年級、 <input type="checkbox"/> 二年級、 <input type="checkbox"/> 三年級、 <input type="checkbox"/> 四年級、 <input type="checkbox"/> 五年級、 <input type="checkbox"/> 六年級。		
招生人數	最低開班人數：_____人。【勿低於 10 人】（音樂進階班除外） 最多開班人數：_____人。【勿超過 20 人】		
鐘點費	講師費（40 分鐘）：_____元。 助教費（40 分鐘）：_____元。【無助教者免填】 鐘點費合計（40 分鐘）：_____元。【講師+助教鐘點費】		
學生收費 【依實際開班人數 收費】	1. 學費上限：_____元。 計算方式：總鐘點費×__節×_____次÷0.9÷ <u>最低開班學生人數</u> 2. 學費下限：_____元。 計算方式：總鐘點費×__節×_____次÷0.9÷ <u>最多開班學生人數</u> 3. 材料費：_____元。 第一次上課時由社團老師通知收取，請詳列於附件中，無者免填。		
開課時間	<input type="checkbox"/> 平日課後、 <input type="checkbox"/> 暑假期間、 <input type="checkbox"/> 寒假期間。 <input type="checkbox"/> 星期一、 <input type="checkbox"/> 星期二、 <input type="checkbox"/> 星期三、 <input type="checkbox"/> 星期四、 <input type="checkbox"/> 星期五。 時段：_____時_____分~_____時_____分。		
上課地點	室內： <input type="checkbox"/> 一般教室 <input type="checkbox"/> 活動中心 <input type="checkbox"/> 其他（_____）。 戶外： <input type="checkbox"/> 籃球場 <input type="checkbox"/> 操場 <input type="checkbox"/> 其他（_____）。		
冷氣設備	<input type="checkbox"/> 申請 【請詳閱下列冷氣設備使用說明，並至總務處完成繳費。】 <input type="checkbox"/> 不申請  平日：每學期一次定額收費，一學期費用為250 元/次，卡片押金 100 元，社團結束後繳回冷氣卡並退回押金；如遺失須自行負責（遺失需賠償 500 元費用）。		
社團理念			
課程規劃、 教學內容、 課程簡介 及材料內容 (請註明週次)	週次	日期	課程內容
	1		
	2		
	3		
	4		

申請人：【請務必簽名交回】

活動組長：

學務主任：

校長：

附件二

新竹縣竹北市東興國民小學\_\_\_\_\_學年度 第\_\_學期課後社團師資簡介

社團名稱			
指導老師/ 教練姓名		身分證字號	
出生年月日	年 月 日	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
聯絡住址 (含鄰里)			
聯絡電話	(日)	(夜)	(手機)
電子郵件			
學經歷			
身分證正面 (證件影本黏貼處)		身分證反面 (證件影本黏貼處)	
<p>【另請檢附專長相關證照、證書或獲獎獎狀影本】</p> <p>【以上證件皆需於繳交本表時檢附正本】</p> <p><b>【已在本校開立社團之講師可免附身分證影本，其餘資料均需填寫完整唷！】</b></p>			

- ※ 經本校課後社團管理會議審核通過後，願遵守本校課後社團管理辦法之各項規定。
- ※ 社團活動之師資需人品行為端正、無曾違反師道或有案在身等，無教師法第 14 條第 1 項各款情事，定期查詢無性侵害、性騷擾、性霸凌行為。
- ※ 請依新竹縣 102 年 7 月 4 日府教學字第 1020355328 號函辦理，提供相關資料證明。(警察刑事紀錄證明書，俗稱「良民證」，已在本校留過此項證明者，可免提供相關資料)

指導老師簽名：\_\_\_\_\_

申請人：

活動組長：

學務主任：

校長：

附件三

新竹縣竹北市東興國民小學\_\_\_\_\_學年度 第\_\_\_\_\_學期課後社團開課基本資料總表

社團名稱	課程說明	上課時間	指導老師	參加對象 (年級)	開班人數 最低-最高	費用 (元)	備註
桌球 (置中)	1. 桌球競賽規則解說、揮拍姿勢養成。 2. 正反手揮拍移位練習、接發球練習。 (靠左)	3/× ~6/× 12:50~14:20 (置中)	王大柱 0913××××××× (置中)	2-3 (置中)	8-12 (置中)	**** (置中)	❁自備球拍 ❁材料費：***元 (靠左)

附件四

新竹縣竹北市東興國民小學\_\_\_\_\_學年度 第\_\_\_\_\_學期\_\_\_\_\_社招生簡章

(社團簡介至少 50 字)

你是不是也夢想自己像校慶運動會上表演的同學一樣揮拳劈腿，  
擁有強壯的身體呢？快來○○○社好好練出強健的身體吧！

一、上課時間：

二、上課堂數： 月 日 ~ 月 日，共 次。

三、上課地點：

四、指導老師：

五、聯絡電話：

六、學費：\_\_\_\_\_元【依學校發放之繳費單進行繳費】

材料費：\_\_\_\_\_元【依社團指導老師通知進行收費】

七、課程規劃：

次數	日期	課程內容
1	月 日	
2	月 日	
3	月 日	
4	月 日	
5	月 日	
6	月 日	
7	月 日	
8	月 日	
9	月 日	
10	月 日	
11	月 日	
12	月 日	
13	月 日	
14	月 日	
15	月 日	

以上課程酌依學童個人學習狀況給予特別指導。

附件五

新竹縣竹北市東興國民小學學生課後社團材料費估算表

_____社 材料費估算表				年	月	日
品名	數量	單價	金額	備註		
合 計						

附件六

新竹縣竹北市東興國民小學\_\_\_\_\_學年度 第\_\_\_\_\_學期\_\_\_\_\_社成果暨檢討報告表

一、請從下列三方面說明社團執行成果概述與效益評估：	
課程目標	
社團管理	
成果展現	
二、檢討與建議：	
社團活動照片（至少十張）	
照片	照片
照片說明	照片說明
照片	照片

附件七

新竹縣竹北市東興國民小學課後社團講師鐘點費支給基準

壹、公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表

一、兼任及代課教師		
任教學校		支給數額
高級中等學校		420
國民中學		378
國民小學		336
二、藝術才能班外聘兼任教師		
所具資格條件		支給數額下限
具(副)學士以上學歷且非大學專業技術人員	具(副)學士學歷者	520
	具碩士學歷者	575
	具博士學歷者	630
具大學教師證書或係大學專業技術人員	具講師證書或係講師級專業技術人員	575
	具助理教授證書或係助理教授級專業技術人員	630
	具副教授證書或係副教授級專業技術人員	685
	具教授證書或係教授級專業技術人員	795
專業藝術人士	地方性藝術類科競賽獲得前三等獎項，且個人展演經歷達 6 年以上。	575
	全國性藝術類科競賽獲得獎項，且個人展演經歷達 9 年以上未達 12 年。	630
	全國性藝術類科競賽獲得獎項，且個人展演經歷達 12 年以上。	685
	國際性藝術類科競賽獲得獎項或經教育部立案、認可之國內外大學頒授藝術領域名譽博士學位，且個人展演經歷達 15 年以上。	795
附則：		
一、支給方式：		
(一) 整學期兼任、代課者：按每週排定之兼任、代課節數，每月以四週，每學期以五個半月計算發給。		
(二) 非整學期兼任、代課者：依實際授課節數發給。		
二、高級中等學校附設國民中學部教師每節上課時間，如比照高中部每節上課時間，其鐘點費依高級中等學校支給數額支給。		
三、依本表支給鐘點費所需經費，應由各直轄市、縣(市)政府於各該預算科目項下支應，不得向中央政府申請補助。但下列情形不在此限：		
(一) 藝術才能班支給鐘點費所需經費。		
(二) 108 年修正本表，調增國民小學兼任及代課教師支給數額所增加經費。		
四、藝術才能班支給鐘點費所需經費，依高級中等以下學校藝術才能班空間設備及經費基準規定辦理。		
五、本表自中華民國 111 年 2 月 1 日生效。		

貳、行政院講座鐘點費支給表

單位：新臺幣元/節

區分		支給上限
外聘	國內專家學者	2,000
	與主辦機關（構）、學校有隸屬關係之機關（構）學校人員	1,500
內聘	主辦機關（構）、學校人員	1,000
適用對象	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各機關（構）、學校（以下簡稱主辦機關）辦理研習會、座談會或訓練進修，其實際授課人員，按本表支給鐘點費。但邀請國外專家學者來臺擔任講座之鐘點費支給數額，得由主辦機關衡酌國外專家學者國際聲譽、學術地位、課程內容及延聘難易程度等相關條件自行訂定。</li> <li>2. 協助教學並實際授課之講座助理，其支給數額按同一課程講座鐘點費減半支給。</li> <li>3. 擔任參加訓練進修人員之甄試、分班測驗、學科測驗之外聘主試或面試人員之鐘點費，得按講座基準支給；實際執行監場及工作人員之鐘點費，得按講座助理基準支給。</li> </ol>	
附則	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 發文字號：民國 107 年 01 月 23 日院授人給字第 1070030976 號函。</li> <li>2. 本表所定內聘及外聘講座鐘點費係屬上限規範，主辦機關得參酌預算狀況及實際需要等因素，於本表所定範圍內自行訂定。</li> <li>3. 本表所稱隸屬關係，指中央二級以下及地方各機關（構）學校，依組織法規所定上下從屬關係。</li> <li>4. 授課時間每節為 50 分鐘；連續上課 2 節者為 90 分鐘。未滿者講座鐘點費應減半支給。</li> <li>5. 主辦機關辦理專題演講，專題演講人員各場次報酬標準，得衡酌講座國際（內）聲譽、學術地位、演講內容及延聘難易程度等相關條件自行核定支給。</li> <li>6. 主辦機關得衡酌實際情況，參照出差旅費相關規定，覈實支給外聘講座交通費及國內住宿費。</li> <li>7. 授課講座應各主辦機關邀請撰寫或編輯教材，得於該次授課鐘點費 7 成內衡酌支給教材費。</li> <li>8. 公立大專校院及中央研究院如因學術發展、講座延聘之特殊需要，得自訂支給規定</li> <li>9. 本表自民國 107 年 2 月 1 日生效。</li> </ol>	

新竹縣竹北市東興國民小學課後社團退費申請書

社團 名稱		學生 姓名		班級		座號	
申請人		身分證 字號		與學生 關係		連絡 電話	
退費 原因							
退費 基準	<p>一、學生於開課日前申請退費者，得扣除必要之行政作業費用後，退還所繳費用之全部。</p> <p>二、學生於開課日起至未逾開課總時（節）數三分之一，申請退費者，退還所繳費用之三分之二。</p> <p>三、學生於開課日起超過開課總時（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。</p> <p>四、學生申請退費時已超過開課總時（節）數之三分之二者，不予退費。</p> <p>五、學生因事假、病假、喪假等因素請假，不予退還單堂上課費用。</p> <p>六、學生因法定傳染病（例：腸病毒）或其他因素原班級停課時，退還未上課之費用。</p> <p>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。</p> <p>八、學校有開課，但報名之學生無故未到課者，不計算退費。</p> <p>九、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。</p>						
退費 金額	新台幣：      萬      仟      佰      拾      元整						
申請人：				(簽章)	申請日期：      年      月      日		
社團老師：				學務處承辦人：			

附件九

新竹縣竹北市東興國民小學學生課後社團評鑑總表

科目	細目	違反次數	總分	說明
課程 實施 (50%)	準時上、下課。			總分為 100 分，違反每項每次扣 3 分。
	保持場地清潔，並將場地復原。			
	確實掌握學生出缺席情形。			
	維護學生安全。			
	不得私下向學生收取額外費用。			
	開課申請與實際上課師資相符。			
	於課程開始及結束前通知家長。			
	製作課程進度表。			
	課程調整能事先知會家長與學校。			
	下課後確實將學生帶至校門口。			
滿意度 (50%)	細目	平均得分	總分	說明
	整體滿意度。			依據家長填寫問卷調查結果評分。
	學生參加社團的收穫情形。			
	社團師資安排。			
	社團老師教學情形。			
	社團的教學內容安排。			
	社團老師教學態度。			
社團的費用計價方式。				
行政 配合 (10%)	指導學生參與校內動靜態演出、發表及校內外各項比賽。			(加分項目)
	指導學生參與校內外比賽獲獎。			(加分項目)
<p style="text-align: center;">總得分</p> <p style="text-align: center;">[課程實施總分*50%+滿意度總分*50%+行政配合總分*10%]</p> <p style="text-align: center;">(總分未達 75 分者，下一期不受理開課申請)</p>				