

臺北市萬華區西園國小112-1開辦課後社團申請表

社團名稱	申請人		
聯絡電話	市話： 手機：	E-mail	
通訊地址			
任課老師資料			
任課老師 姓名 <input type="checkbox"/> 同上		出生(西元) 年月日	/ /
		身分證字號	
聯絡電話 <input type="checkbox"/> 同上	市話： 手機：	E-mail <input type="checkbox"/> 同上	
通訊地址 <input type="checkbox"/> 同上			
師資簡介	相關經歷		
	專業專長		
	最高學歷		
	其他說明 (如得獎紀錄)		
本學期課程 簡介			

上課期程	112 年 9 月 4 日 (一) 至 113 年 1 月 12 日 (五) , 16:00~17:30 。 <input type="checkbox"/> 週一(16週) <input type="checkbox"/> 週二(18週) <input type="checkbox"/> 週四(19週) <input type="checkbox"/> 週五(18週) (勾選可授課時間，可複選。欲開課不同年段之課程，請填寫不同份申請表。)
借用場地	<input type="checkbox"/> 活動中心 <input type="checkbox"/> 操場 <input type="checkbox"/> 籃球場 <input type="checkbox"/> 二樓川堂 <input type="checkbox"/> 可投影教室 <input type="checkbox"/> 一般教室
招生人數	8-14人 註：繳費需達8人以上才可開班；不足10人之社團，可能酌減上課節數。
招生對象	【 】 年級 (例：3~6)
指導費用	每節【450】元，每次上課2節。
教學 材料費 (學用品) 請勾選	<input type="checkbox"/> 另收【 】元，併入學費收取。 (欲購買材料之廠商需開立 <input type="checkbox"/> 電子發票 <input type="checkbox"/> 紙本發票或收據) <input type="checkbox"/> 視需求購買學用品【 】元，開課後由社團教師說明後繳交。 <input type="checkbox"/> 自備教材(學用品)：【 】。 <input type="checkbox"/> 無其他教材費。 附註： 請以開立電子發票廠商為優先採購對象。
繳交附件 檢核勾選	<input type="checkbox"/> 1. 任課教師身份證影本(已在本校開過課之老師免繳) <input type="checkbox"/> 2. 任課教師匯款存摺影本(已在本校開過課之老師免繳，欲更改請另洽訓育組) <input type="checkbox"/> 3. 資歷、經歷或資格證明(每學期皆需繳交) <input type="checkbox"/> 4. 最高學歷證明(每學期皆需繳交) <input type="checkbox"/> 5. 社團課程進度表(每學期皆需繳交) 附註： 一、指導教師若為本校教職員工者免繳交1-5，仍需繳交6. 社團課程進度表。 二、 師資條件 ： (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(市)級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。 3. 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。前項第二款所稱學經歷，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。
備註	1. 申請時間：即日起~05月12日(五)，逾期不再受理申請或補件。 2. 繳交方式：申請表及附件(附件請將圖檔貼於本申請表，勿另以圖檔傳送)，皆請以 email 寄送至： te347@hups.tp.edu.tw 3. 本申請表 檔名格式請設為：112-1社團申請(星期 社團名稱) ，例： 112-1社團申請(五 動手玩科學)、112-1社團申請(一二四 羽球社)。 4. 依據本府教育局100.6.27北市教人字第10037629300號函， 課外(後)社團教師因與學校無僱傭關係，學校無須為渠等辦理勞保事宜 。本校依前開規定辦理。 5. 承辦人：訓育組 李老師，02-23030257#223。 6. 提交此申請表視為已詳閱並可遵守本校課後社團指導老師注意事項，開始上課前本校將召開社團老師會議，日期擇日通知。(頁6) 7. 申請表公告於：學校網站首頁/公告資訊/最新訊息

繳交附件

身份證影本(正面)

身份證影本(反面)

匯款存摺影本

資歷、經歷或資格證明；最高學歷證明

課程進度表請依可授課時間之週次自行刪減

臺北市西園國民小學 社團課程進度表【公告參閱】

社團名稱：

任課老師：

上課時間：每週()16:00~17:30

次數	授課內容(各週主題)	備註
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
期末社團學習成果發表規劃： 例：學生現場演出、對開海報展現學習成果……(請務必填寫，填寫後請刪除本行紅色範例文字)		

西園國民小學 課後社團指導老師 注意事項

1. 請老師於15:50前到學務處領取鑰匙及點名表，並於簽到表簽名(月中時簽領鐘點清冊)。
2. 請老師一定要在16:00準時到達上課地點。若有累計延遲時間過多，將需辦理補課事宜並列入日後開課參考依據。
3. 上課時間，如非必要，請勿使用手機。
4. 必點名，並請主動回報出勤狀況。
5. 懇請老師秉持愛的教育，勿發生辱罵或體罰之情事，一經告發屬實者，將立即停聘。
6. 懇請老師維護人格尊嚴，建立性別平等之教育環境，勿發生觸犯《性別平等教育法》之情事，一經告發屬實者，將立即停聘。
7. 為顧及學生上課品質，若需請假，請具正當理由，並請老師提前一週告知，請老師轉知訓育組代課老師之姓名、連絡電話。請假次數不得超過二次。
8. 鐘點費約於下個月月中左右撥款。
9. 材料費請款，請先送估價單俾以進行請購流程，經學校核可後請送發票至訓育組辦理核銷。**請購買開立電子發票之廠商為先。**
10. 新進老師請提供身分證及銀行存摺影本，以便經費的核撥。
11. 本學期將於**12/26(二)戶外、12/27(三)室內**，早上8點起進行社團成果發表會，請老師預作安排。(將以 Google 表單調查細節)
12. 期末將依社團成果發表會況之表現及授課狀況，作為爾後是否開課之參考依據。