

新北市永和區永和國民小學 115 學年度寒假育樂營實施計畫

115.10

一、依據

依「新北市公立高級中等以下學校校園場地開放使用要點」、相關場地收費標準及本校場地開放使用相關規定辦理。

二、實施目的

- (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、實施方式

- (一) 社團推行委員會負責育樂營推動、審查事宜，成員包含行政人員、家長代表及教師代表。
- (二) 利用校內現有之環境及設備，由學校統籌規劃育樂營營隊，課程內容以技藝、體育、休閒活動、才藝及其他富有教育性之多元化藝能課程活動為主。
- (三) 115 學年度寒假育樂營採提供校外營隊租借學校場地方式辦理，由校外營隊負責課程規劃、師資安排、學生管理、收費及退費等相關事宜；學校負責場地租借、課程審查及必要之行政督導。

四、實施內容

- (一) 實施日期：自 116 年 1 月 25 日(一)起至 116 年 1 月 29 日(五)當週止。
- (二) 實施時間：週一至週五，8:40 至 16:00，每節 40 分鐘，依社團安排時間開課。
- (三) 校內自辦師資資格
師資：以優先遴聘校內具有專長之教師擔任為原則，人員及師資準用不適任教育人員之通報與資訊蒐集及查詢辦法之規定。
如需外聘師資，應具備下列條件之一：
 - 1. 具有該項專長之合格教師。
 - 2. 未具教師資格。但有相關專長素養，並持有下列學經歷相關證明文件之一：
 - (1) 國內外大學以上符合活動課程相關科系畢業者。
 - (2) 曾獲選為直轄市或縣（市）級以上相關專長之代表隊一年以上資歷或近五年內曾參加直轄市或縣（市）主辦之相關專長公開表演、展示、競賽得獎，且其專長符合活動課程者。
 - (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，且符合活動課程者。
 - (4) 經學校認定具特殊專長，符合活動課程內容且具有相關證明者。

(四) 場地租借師資資格

- 師資：以優先遴聘具有授課相關專長之人員擔任為原則，人員及師資準用不適任教育人員之通報與資訊蒐集及查詢辦法之規定。
- 1. 師資須具有相關專長素養，並持有下列學經歷相關證明文件之一：
 - (1) 國內外大學以上符合活動課程相關科系畢業者。

- (2) 曾獲選為直轄市或縣（市）級以上相關專長之代表隊一年以上資歷或近五年內曾參加直轄市或縣（市）主辦之相關專長公開表演、展示、競賽得獎，且其專長符合活動課程者。
- (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，且符合活動課程者。
- (4) 經學校認定具特殊專長，符合活動課程內容且具有相關證明者。
- (5)

(五)開班申請與考核(適用學校自辦及校外營隊)

1. 由各單位或個人依專長檢附申請表(附件二表 1-5)，於 115 年 12 月 4 日(五)前向學務處提出申請開班，經社團推行委員會依申請內容進行審查，審查通過後由學務處統一公告招生簡章進行招生。
2. 每班招生人數視學習活動性質申請招收，校外營隊招生須優先招收本校學生，未達該班招生人數下限不開班。
3. 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。
4. 若開課後出現學生大量退隊情形，將列為下次開課評估。
5. 申請開課須配合校方行政管理，包含學校設備維護、教室環境整潔、班級經營管理，並依規定繳納場地租借費及相關費用。
6. 育樂營成果請於課程結束後 2 週內繳交(表件 6)以電子檔寄給承辦窗口提供之 email 信箱)
7. 經審查通過之營隊，如有授課教師異動情形，應事先通知學校，並提供異動教師之相關資格證明文件，經學校確認後始得授課。

(六)報名方式:參加對象為本校在籍學生為主。

1. 依社團推行委員會審查結果製作招生簡章，並於 12 月底至隔年 1 月中進行招生。
2. 採自由、自願報名參加；由學生(徵得家長同意)或家長於期限內完成線上報名後，以場租社團安排之錄取方式辦理。
3. 各班別提供低收入戶學生保障名額 2 名；低收入戶學生報名人數超過時，以電腦抽籤決定錄取學生。

五、費用說明

(一)校內自辦開支基準:

1. 鐘點費：
 - (1) 教師鐘點費占 70%為原則，核實支給。
 - (2) 現職教師或兼代課教師，每節以新臺幣 480 元為上限。
 - (3) 外聘教師鐘點費每節新臺幣 600 元。
2. 行政費：行政費占 30%為原則，包含水電費（占行政費 20%，即所收費用 6%）、紙張、講義印刷費、材料費、加班費及其他相關費用。
3. 經費以代收代付方式，納入學校公庫專款專用，其管理及支用應遵守學校會計相關法規。
4. 學校辦理育樂營費用不敷使用時，以核發教師鐘點費為優先。教師授課鐘點費核實支付後，剩餘費用始得用於行政費或其他相關費用之開支。

(二)校內自辦收費基準:

1. 依使用者付費原則，經費得由參加學生平均分攤。
2. 所需經費以全期總節數乘以鐘點費再除以 0.7 計算之。
3. 每位學生應收費用以全期所需經費除以總參加學生數計算之。
4. 教材及學習材料費由授課教師依實際需要定之，由參加學生均攤。

5. 低收入戶學生且具該項潛能值得栽培者，學校得減免其收費。

6. 招生人數未逾原定人數 20%，不予重新計算收費金額。

第一項學生收費基準依實際需要酌予增減時，應經委員會審議，惟增加收費不得逾 10%。
本校採一次收費方式辦理，並開立收據。

(三) 校外營隊開支基準：

1. 鐘點費：教師鐘點費依新北市課後社團實施要點外聘鐘點費用為參考依據。
2. 場地租借管理費：校外營隊申請於本校辦理寒假育樂營，需依本校「場地租借收費基準表」，之長期租借費用編列。
3. 行政管理費、活動費、雜支等相關費用編列須以合理編列為原則。
4. 經費自行管理運用，不納入學校公庫，惟經費管理及支用應遵守相關法規並接受學校監督。
5. 校外辦理育樂營費用不敷使用時，廠商須自行吸收為原則，不得再向學生額外收取費用。

(四) 校外收費基準：

1. 依使用者付費原則，經費得由參加學生平均分攤。
2. 基於公平互惠原則，營隊每期總費用以不高於市場上同性質、同期程營隊收費為原則。
3. 每位學生應收費用以全期所需經費除以總參加學生數計算之。
4. 教材及學習材料費由授課教師依實際需要定之，由參加學生均攤。
5. 同一期營隊學生收費金額不應以營隊人數不同有所差異。

第一項學生收費基準依實際需要酌予增減時，應經委員會審議，惟增加收費不得逾 10%。
營隊採一次收費方式辦理，並開立繳費證明。

(五) 退費基準(適用學校自辦)

1. 開課前申請退費者，應全額退還已繳費用。
2. 開課後未逾全期三分之一申請退費者，應退還已繳費用三分之二。
3. 開課後逾全期三分之一，未逾全期三分之二申請退費者，應退還已繳費用三分之一。
4. 開課後逾全期三分之二申請退費者，不予退費。
 - (1) 學校如因故停課且未補課，應依上課天數比例辦理退費；學生請假天數不得申請退費。
 - (2) 第一項退費基準，如學習材料費已購置成品者，應扣除材料費後發還成品。

(六) 校外營隊退費規定：

校外營隊應於招生前訂定退費辦法，並於招生簡章中明確公告。因營隊招生不足或其他可歸責於營隊之因素而取消開課者，應全額退還學生已繳費用；其他退費事宜依相關法規及事先公告之退費辦法辦理。

六、管理細則(適用學校自辦及校外營隊)

- (一) 授課教師須出席育樂營相關會議，無法出席時，請委託代表參加。
- (二) 如有收取材料費請詳列，學校自辦營隊須於每次核銷時附上實物照片。報名簡章發放後，即不得再跟學生追繳費用；購買材料須與送審資料相符。
- (三) 請授課老師於每次上課 10 分鐘內在群組回報點名結果，如有學生未到，請授課老師立即聯絡家長，或請學務處協助。
- (四) 請授課老師做好班級秩序管理，建立正向學習風氣。
- (五) 請授課老師審慎評估教材內容之適用性。
- (六) 防疫期間應配合校方相關規定，並留意學生健康狀況。

- (七)校外營隊應妥善規劃學生上下課接送方式，並於招生前向家長說明。營隊期間應確實掌握學生出入及離校情形，避免學生擅自離校或無人照顧。
- (八)營隊活動期間如發生學生受傷、身體不適或其他緊急事件，授課教師應立即採取必要措施，並通知家長及學務處，必要時協助送醫處理。
- (九)校外營隊應維護活動期間學生安全，並依相關法規及活動性質辦理適當保險；活動前應確認場地及設備之安全性。
- (十)營隊如因故需調整上課時間、地點、師資或取消課程，應事先通知學校及學生家長；遇緊急情況時，應即時通知並妥善安排後續事宜。

七、獎勵辦法

經學校審核後，具教師身份者得依「新北市政府所屬各級學校及幼兒園辦理教師敘獎處理原則」給予指導教師及相關人員必要之獎勵。

八、本計畫奉校長核定後實施，修正時亦同。

新北市永和國民小學 115 學年度寒假育樂營辦理工作期程

工作時程	工作要項	承辦人	開班者	學生/ 家長
115. 12. 4(五)	社團申請表截止	●		
115. 12. 14(一)	校網公告招生簡章	●		●
115. 12. 18(五)	簡章印製、分發各班	●		
115. 12. 21 (一) ~ 115. 12. 23 (三)	開放家長網路報名 (以場租社團安排之錄取方式辦理)			●
115. 12. 28(一)	公告開課情形及正取、候補名單	●		●
115. 12. 28(一)~115. 12. 31(四)	正取繳費日期			●
116. 1. 25(一)~116. 1. 29(五)	育樂營社團開課		●	●
課程結束 2 週內	社團成果資料繳交	●	●	

附件 2

開班申請表

請詳填表件 1~表件 5，並於 115 年 12 月 4 日(五)16:00 前

email 至學務處信箱，以完成開課申請，謝謝！

yhesstudentaffairs@apps.yhes.ntpc.edu.tw

寒假育樂營開班申請表件 1-開課基本資料表

申請單位/教師姓名			
申請聯絡人		聯絡人電話	
e-mail			

育樂營名稱			
課程類別	☐ 語文類(例如：英文、閱讀) ☐ 藝文類(例如：美術、繪畫) ☐ 體育類(例如：跆拳道、球類等) ☐ 自然類 ☐ 數學類 ☐ 民俗技藝類 ☐ 其他_____ (例如：棋藝類、樂高、益智、舞蹈…)		
課程內容簡介	(列入招生簡章用，請以 50 字內簡要介紹本期課程綱要)		
場地使用需求	☐ 一般教室 ☐ 自然教室 ☐ 操場 ☐ 其他_____ (場地如有衝突由學校安排)		
特殊設備需求	(若學校無法提供則無法開課)		
招生年級	_____年級 (請詳填適合開課年段，例：1-3、1-6、4-6 或 3-6 年級等)		
上課日期及時間			
每班招生人數	【視社團上課需求訂定，未達最低人數不開班】 _____ (請註明預定招收人數範圍)		
學生上課自備物品	(將列於簡章中，除全部課程都要準備的水壺外，其他學生會用到的物品都請填列，若需文具或鉛筆盒請列出物品項目，若全部由老師準備，也請註明，讓學生與家長可以了解)		
材料費用	(將公告於招生簡章上)		
與學生聯絡方式	(授課老師應主動瞭解學生請假狀況，學生上課如有狀況應立刻聯繫家長或告知學務處。)		

填完內容，上方紅字請刪除

寒假育樂營開班申請表件 2

授課內容計畫書

◎育樂營名稱：【

◎上課日期：

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			
15			
16			
17			

★每次上課以節次計，課程可以分節次或當日課程列出，填寫內容將提供家長參考。

寒假育樂營開班申請表件 4	營隊經費概算表(校外營隊專用)
---------------	-----------------

○○育樂營經費概算表(範例)

項次	項目名稱	單位	數量	單價(元)	總價(元)	備註
1	教師鐘點費	節	30	500	15000	
2	場地租借費	節	30	500	15000	
2	材料費	份	20	200	4000	
3	冷氣卡費用	節	30	16	480	
4	雜支	式	1	5000	5000	
5						
	合計	39480 元				

○○育樂營學費計算方式(範例)：

本校學生 單節學費(元)	節數	小記	其他費用 (元)	合計學費 (元)	備註
70	30	2100元	200	2300 元	

寒假育樂營開班申請表件 5	講師履歷表
---------------	-------

◎育樂營名稱：【 】

★所有欄位請務必填寫。

姓 名			身分證字號	
性 別		出生日期	年 月 日	照 片
現職與職稱				
學 歷	學校： ☐ 畢業 科系/所： ☐ 肄業 ☐ 在學			
聯絡電話				
E-Mail				
戶籍地址				
聯絡地址	郵遞區號：()			
身分證明文件 (身分證掃描或拍照)	正面 (本校教師免附)		反面 (本校教師免附)	
最高學歷證明文件 (畢業證書掃描或拍照)	(本校教師免附)			
教師專長與經歷 (可以文字或圖片方式列出相關證照或相關照片)	本欄為社團推動委員會審查授課教師資格用，學歷已明顯具授課專長者可免附			

115 學年度寒假育樂營—（ 育樂營名稱 ） 成果報告

活動地點			
活動時間			
參加人數			
指導老師			
◎活動內容：			
◎成效檢討：			
活動照片 1		活動照片 2	
照片說明		照片說明	
活動照片 3		活動照片 4	
照片說明		照片說明	

請於課程結束 2 週內將成果 email 至 yhesstudentaffairs@apps.yhes.ntpc.edu.tw。