

# 臺北市信義區光復國民小學 112 學年度第 1 學期

## 課後學藝活動開班意願調查表-說明頁

親愛的老師們：

首先感謝您為孩子們教育的辛苦付出，在填寫本意願調查表前，請詳閱下列注意事項：

1. 活動時間：開學日至結業式前一天，下午 16：00 至 17：30(共 21 週)
2. 為維護校園安全及確保學生學習權益，請務必詳實填寫本表。

特別提醒：

- A. 開班老師需提供真實姓名與必要之個人資料。(依個人資料保護法規定辦理)
- B. 為提供多元選擇及提升教學品質，請謹慎填寫授課內容資訊、開班時間與招收年段等資訊。
- C. 課程審查完成前提出確切之上課地點，並請盡量選定進出動線離大門警衛室較近的場地。
- D. 開班基準 15 人始得成班，原則上限人數 25 人。若因退費之故班級人數低於基準將影響鐘點費用。

### 3. 請務必於 112/04/13(四)前繳交開班意願調查表、教學計畫及下列配合事項：

- (1) 本校將以正式簽名之書面資料進行審查(亦請提供電子檔進行簡章編輯及存查)，若資料有未清楚之處，申請人員自行負責。
- (2) 112/04/20(四)上午 9 時 30 分於校史室召開開課說明，請新進授課教師進行 5 分鐘之簡報(含教學內容、教具、班級經營方式、經歷等)。原有的開班老師則以平時授課的狀況做為審查之依據。
- (3) 綜合以上審查相關資料，將作為是否得以開課之依據。
5. 學藝班開課前請務必參與課前說明會，且於開課第一週，由學務處召集所有學生至操場集合(雨天在活動中心)，請老師親自到操場帶領至上課地點。
6. 第一次進入教室後，請再點名一次，並掌握學生是否到齊，若有學生不在名單上，請指導他到學務處查詢正確之上課班別，另也請與學生確認聯絡電話是否正確，以利之後聯繫。另外附上各班別上課地點，若有學生走錯教室，敬請老師協助查閱及指導。開學前幾週學生狀況異動頻繁，也請老師協助確認。
7. 課前請老師提早「5~10 分鐘」至學務處簽到聯繫、領取學生點名單，而後準時抵達授課地點。校內學藝班老師若當週擔任導護，應事先換班或商請其他老師至學藝班現場關照學生的安全。若老師確因正當理由無法到班上課時，請儘早處理代課事宜，並事先告知學務處訓育組。
8. 課間請老師依點名單確實點名瞭解學生行蹤，並於 16：15 進行最後一次點名，若有未請假且未到者，請電話連絡學務處，或轉知巡堂老師聯繫家長後回覆。依校內鐘聲安排上下課時間，確實掌握上課人數及上課品質。課堂時間切勿讓學生自行以任何理由在校園內自由活動。  
(授課老師可將聯繫方式告知學生，以利學生家長提早為學生請假。)
9. 學藝班老師負有學生學習品質及安全之責，請務必注意上課秩序與安全，若發生受傷事件，請將學生送至健康中心由專業護理師判斷學生傷勢，若發生需送學生就醫情形，懇請務必通知學務處，由學務處派員至貴班協助處理班務或照看學生。
10. 放學時務必指導學生排成兩直行，分為出大門的左轉路隊及右轉路隊，並由老師帶隊至校門口以確保學生安全。課後請務必將點名單及教室鑰匙送回學務處(以利訓育組增減確實名單或學生請假通知)，另學生之聯絡資料亦請善盡保密責任。
11. 請於每月底檢視您的簽到表並完成簽到，以利鐘點費申請。每學期第一個月的鐘點費需做相關入帳作業審查，延誤入帳時間請見諒。
12. 課程含學習材料費者始得填表請購，學務處會在結算後轉知老師可申請之材料費總額，請領時請勿超過收費總額，採購項目共通性高或金額過大可向本校總務處及會計室請求協助。
13. 以上安全規定請指導老師共同協助，並列為未來繼續開課與否之參考。

# 臺北市信義區光復國民小學 112 學年度第 1 學期

## 課後學藝活動開班意願調查表

### 一、個人資料

教師姓名		勞資	保料	身分證字號: 出生年月日:民國 年 月 日
聯絡電話	市內 :	E m a i l		
	手機 :	L I N E ID		
戶籍地址				
中國信託	分行別:			
薪資帳戶	帳號: _____ - _____ - _____ - _____ - _____			
學經歷（請務必填寫以便審查公告）				
學歷：				
經歷：				
目前任職(除本校外其他場域)				
現任：				

### 二、開課班別

班別名稱			
招收年級 (審慎評估學齡差異)	<input type="checkbox"/> 低年段 <input type="checkbox"/> 中年段 <input type="checkbox"/> 高年段		
開班時間	<input type="checkbox"/> 週一 <input type="checkbox"/> 週二 <input type="checkbox"/> 週四 <input type="checkbox"/> 週五		
上課地點 (戶外場地請備註兩備)		管理者 簽名	
材料費	金額:(EX:每位學生 50 元*18 堂課=900 元) 項目:(EX:遊戲租金、科學材料、教材書籍)		
課程內容 (務必填寫以便公告)			
其他需求事項	1. 是否需具基礎: <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是( ) 2. 學生自備用品: 3. 人數限制與說明:		

### 三、教學計畫

教學目標				
課程	週次	日期	教學內容	備註
	1	8/30—9/1		
	2	9/4—9/8		
	3	9/11—9/15		
	4	9/18—9/23		9/23(六)補上班 (補國慶日)
	5	9/25—9/29		9/29(五)中秋節放假
	6	10/2—10/6		
	7	10/9—10/13		10/9, 10(一,二)國慶日連假
	8	10/16—10/20		
	9	10/23—10/27		
	10	10/30—11/3		
	11	11/6—11/10		
	12	11/13—11/17		
	13	11/20—11/24		11/20(一)體表會暫定補假
	14	11/27—12/1		
	15	12/4—12/8		
	16	12/11—12/15		
	17	12/18—12/22		
	18	12/25—12/29		
	19	1/1—1/5		1/1(一)元旦補假
	20	1/8—1/12		
	21	1/15—1/19		
	備註	(下學期行事曆尚未公布，表內日期暫為參考，需以【校頒行事曆】為準)		

※請有意願開課老師於 112/4/13 (星期四) 前將開課意願調查表繳回學務處訓育組及  
E-mail 電子檔至 kfosa01@kfps.tp.edu.tw，以利後續開班作業之進行！

學務處感謝您的支持與配合~😊