

臺北市信義區光復國民小學 114 學年度第 2 學期課外社團活動實施計畫

一、依據「臺北市國民小學課外社團作業要點」辦理。

二、目的為提供學生課後之多元學習課程，以發展學生健全身心。

三、辦理原則

課外社團活動之課程，以各類藝能、體育、育樂活動為主，並得視活動之類別，以班級或營隊方式編班排課。本活動參加對象為在學學生，參加之師生皆採志願參加。

四、工作期程 (請家長務必注意繳費期限，於時間內進行繳費，以免喪失錄取資格)

項目	日期	辦理單位
公告活動計畫及開班一覽表	114/10/22 (三) 前	訓育組
【第一階段】線上報名	114/11/3 (一) 9:00- 114/11/9 (日) 17:00	有意願報名者
併單及報名資料上傳銀行	114/11/10(一)	出納組
【第一階段】 家長自行印製三聯單及進行繳費	114/11/11(二)- 114/11/17(一)	【第一階段】 正取學生
A. 更新系統確認繳費名單 B. 結轉各班別缺額並公告提醒【第二階段】	114/11/27(四) (繳費名單確認後， 未繳費者視同棄權，釋出名額為第二 階段報名缺額)	出納組、訓育組
【第二階段】線上報名	114/11/29(六)- 114/12/4(四)	有意願報名者
併單及報名資料上傳銀行	114/12/5(五)	出納組
【第二階段】 家長自行印製三聯單及進行繳費	114/12/6(六)- 114/12/10(三) 請家長在規定的時間內繳費	【第二階段】 正取學生
更新系統確認繳費名單	114/12/22(一) (繳費名單確認後，未繳費者視同棄權)	出納組
彙整開班資訊並上網公告	114/12/26(五)	訓育組
開班前行政作業	114/12/26(五)-115/1/16 (五)	訓育組
課前說明會	115/1/7(三)(暫定)	訓育組、開班教師
開班期間行政及經費處理	115/1/20(二)-115/6/29(一)	訓育組、出納組、 人事室、會計室

五、開班及報名

(一) 活動時間：115/1/20 (二) 至 115/6/29 (一) 16:00 至 17:30 止，共 20 週。

(二) 各班別上課日期請參閱下表(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)

週一班別(17)	週二班別(19)	週三班別(19 次)
2/23 3/2. 3/9. 3/16. 3/23. 3/30 4/13. 4/20. 4/27 5/4. 5/11. 5/18. 5/25(其中一天 學習體驗日補假，時間待定) 6/1. 6/8. 6/15. 6/22. 6/29	1/20 2/24 3/3. 3/10. 3/17. 3/24. 3/31 4/7. 4/14. 4/21. 4/28 5/5. 5/12. 5/19. 5/26 6/2. 6/9. 6/16. 6/23	1/21 2/25 3/4. 3/11. 3/18. 3/25 4/1. 4/8. 4/15. 4/22. 4/29 5/6. 5/13. 5/20. 5/27 6/3. 6/10. 6/17. 6/24
週四班別(19 次)	週五班別(15 次)	註：
1/22 2/26 3/5. 3/12. 3/19. 3/26 4/2. 4/9. 4/16. 4/23. 4/30 5/7. 5/14. 5/21. 5/28 6/4. 6/11. 6/18. 6/25	1/23 3/6. 3/13. 3/20. 3/27 4/10. 4/17. 4/24 5/8. 5/15. 5/22. 5/29 6/5. 6/12. 6/26	(1)1/20(二)課外社團開始。 (2)2/23(一)開學日(暫定) (3)2/27(五)和平紀念日補假 (3)4/3(五)兒童節補假 (4)4/6(一)清明節放假 (5)5/1(五)勞動節放假 (6)5 月有 1 次週一或週五學習體 驗日補假(暫定) (7)6/19(五)端午節放假 (8)6/30(二)休業式(暫定)

(三) 報名方式：一律採網路報名，共有兩次報名機會。第一階段報名繳費完成後之缺額，開放第二階段報名繳費，兩階段報名結束後，不論是否有餘額，均不再接受報名。

(報名時程請參閱上方期程)。

1. 請上本校首頁 <http://www.kfps.tp.edu.tw>。

2. 由學校首頁進入線上報名系統，請先至頁面右上方，登入帳號及密碼為學生身分證字號（英文 1 碼及數字 9 碼，英文不分大小寫）。

3. 登錄完成請至活動報名列表，點選所要報名之「本活動名稱」。

4. 報名作業流程細節請參閱系統操作手冊。

(四) 錄取方式採依報名序位錄取。第一階段錄取直接公告於報名系統，正取學生請依時限繳費，未於繳費期限內繳費者視同放棄，名額於第二階段報名時釋出。第二階段錄取亦直接公告於報名系統，正取學生繳費規定同第一階段，未於繳費期限內繳費者視同放棄，不再接受事後補繳費用。

(五) 開班標準：原則 15 人始得成班，上限人數 20 人。

(六) 為顧及報名及繳費者之權益，恕不辦理調班，然可進行退費及於報名期限內重新報名未額滿之班別。開班公告後為確認掌握學生名單及課程學習進度，不論是否滿班，恕不接受候補。

六、繳費及退費

(一) 本活動費用統籌運用，以代收代付方式，納入本校會計程序辦理。

(二) 收費計算依「臺北市國民小學課外社團作業要點」規定。本活動採整學期計費，參加者或開班公告前候補報名者均需全期乙次繳清費用。各班之學習材料費由教師依實際需要訂之，由參加該班之學生均攤。

(三) 繳費方式：確定開班後，請家長自行印製繳費三聯單於時限內至銀行或超商繳費，並保留「學校存查聯」，若未於繳費期限內繳費者視為放棄，名額提供後續報名繳費者。(建議以雷射印表機 A4 紙張列印為佳。)

(四) 如遇不可抗力之天然災害而無法上課時，不退費亦不補課。

(五) 退費標準（依「臺北市國民小學課外社團作業要點」辦理）

1. 於開課日前申請退費者，扣除行政費用 250 元後，退一個社團扣 250 元，退兩個社團扣 500 元，依此類推，再退還所繳費用之全部。

2. 已開課至未逾上課總時（節）數三分之一，而申請退費者，退還所繳費用之三分之二。
(115/1/20~115/4/2)

3. 開班後超過上課總時（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。
(115/4/3~115/5/22)

4. 申請退費時已超過上課總時（節）數之三分之二者，不予退費。
(115/5/23 以後)

5. 學校因故未能開班授課者，全額退還費用。

6. 前項退費基準，如學習材料費已購置成品者，則發還成品。

7. 申請退費時請至學務處填寫退費申請書，退費之計算以至學務處填寫申請書當天之時間為計算標準。

8. 正式退還費用日期需待承辦單位核對正確後，由總務處批次處理通知家長匯入帳戶（非富邦銀行須扣轉帳費 10 元）。

七、注意事項

(一) 報名前請審慎衡量個人課業、興趣及身體狀況，請勿虛報班別，確定要參加後才報名，以免造成開班及退費困擾。

(二) 報名前請家長務必確認學生身分證號以免輸入錯誤，若報名成功但資料輸入錯誤且無法在線上報名系統更正資料時，請家長親至學務處訓育組以書面更正資料。

(三) 上課時間於上述表格皆已註明，不另發通知；115/1/20 至 3/6 前三週上課所有學生至操場（雨天改學務處旁川堂）集合，由授課教師分班帶領至上課地點。

(四) 為顧及學生安全，若需請假者，請家長提前電話或書面聯繫該班授課教師或學務處。

(五) 若有報名相關疑義，請洽學務處訓育組，電話：02-2758-5076 分機 821。

八、本計畫經課外社團委員會討論通過後陳校長核可後實施，修正時亦同。