

高雄市港和國小辦理「學童課後社團活動」實施注意事項  
 一、113 學年度第二學期課後社團申請及作業時程如下(請配合)：

編號	日期	工作要項
1	114.1.7	於學校網站首頁最新訊息公告 113 學年度第 2 學期課後社團相關申請文件
2	114.1.7-114.1.20	開始受理社團開課申請(E-mail 一份及親簽紙本一份)
3	114.1.21-113.1.24	召開評審會議，審查社團
4.	114.2.11-114.2.27	招生簡章及學生繳費期限，於學校網站首頁最新訊息公告(是否開成，請各社團老師自行來電查詢，不另行通知)，請自行製作點名表，格式如附件 2，並於課程結束後繳回本校學務處
5	114.3.4-114.6.20 (開課期間，共計 14 週次)	<p><u>開課社團在最後一次上課當日需繳回本校學務處</u></p> <p>(1) 附件 2 課程規畫表簽名(正本一分)</p> <p>(2) 附件 3 講師費領據(請親簽表格內容，金額由本校填寫)</p> <p>(3) 附件 4 成果檔案(電子檔) E-mail 至 stuact112@khops.kh.edu.tw</p> <p>(4) 學生上課點名表(正本)</p> <p>(5) A0 成果海報或 PP 板(PP 板可至學務處領取，新成立社團務必繳交，已在本校開課過之社團可選擇是否繳交)</p> <p>◆ 各資料，請親送回本校學務處，若逾期耽誤，請自行負責</p> <p>◆ 靜態社團可參加多元文化日活動擺攤</p> <p>◆ 動態社團可參加兒童節或母親節活動演出</p>

二、申請資料請先以電子檔於期限前三天(1/17)EMAIL 至 [stuact112@khops.kh.edu.tw](mailto:stuact112@khops.kh.edu.tw)，紙本應於期限內親自送抵本校學務處，逾期將無法受理，一律以紙本為主，並簽名以示負責，逾期不予受理。

三、依公文規定，請附一年內警察刑事紀錄證明(良民證)(正本)，初聘任教師須加附胸部 X 光健檢報告。

四、開課教師請將身分證、最高學歷、相關專業資歷證明、良民證及健檢報告掃描成數位影像檔(需清晰可辨認)以附件形式隨同申請書於期限內一同 EMAIL 至 [stuact112@khops.kh.edu.tw](mailto:stuact112@khops.kh.edu.tw)，並印出簽名附於申請書紙本後，以示負責

五、審查社團開課報名簡章，將公告於學校首頁，得不另行通知。合格開課者，應於期限內補齊修正文件。

六、另 113 學年度夏令營也將會在下學期 5-6 月公告在學校首頁最新訊息，請密切注意，將不另行通知。

七、依規定課程結束後，成果檔案、課程規畫表、學生點名表、作為請領講師費之依據，請依規定時間繳交。

八、課程時間若有遇到國定假日或例假日自動展延一周，請在一覽表備註及申請書中註明。

九、本次社團開課過程及成果將作為未來開課審核依據，若有不符相關規定情事，將限制未來開課之資格。

十、教材費由任課老師收費開立收據，教材於申請時請提供樣品由學校審核。

十一、任何課程、老師異動皆須經學校同意，若有違反，依相關規定處理並通報教育局。

十二、因無可抗力之原因無法準時上課之情事，請以學生安全為最高考量做妥適安排，並立即通知學校，若因教師不在而學生遭遇事故，須由任課老師負完全之責任。

十三、請領講師費憑證填寫金融機構請以玉山銀行為匯款帳戶，請自行開戶。

十四、學校規定：若因個人因素需調動課程，請填寫調課申請書於一周前送至學務處，若因不可抗力因素，請於一周內將調課書送至學務處，都須逐一確認聯繫家長回報。

十五、若因應疫情變化導致課程時間調整以中央疫情指揮中心公告為主，並經學校會議通過公告之

◎重要提醒：

- (1) **課程規畫表**請任課老師製作兩份，一份於申請時使用，另一份於營隊結束後，繳回本校學務處，為申請鐘點費時檢附。
- (2)本表請由任課老師逐次簽名，以為上課憑證，並於課程結束後，繳回本校學務處，以利講師費核銷
- (3) 3/31(一)多元文化日調整放假，4/3(四)~4/4(五)清明連假，5/30(五)端午節補假，請注意調整課程

港和國小 訓育組 黃沛錚老師

附件 3(務必自行填寫)

高雄市港和國小 113 學年度第二學期課後社團一覽表

編號	營隊名稱 授課老師	上課內容	上課時間	地點	對象	學費	教材 費用	最少開課人 數及備註
6	陶笛社 吳淑暖	6孔、12孔、複管等各式陶笛教學、樂理教學、轉調與移調進階吹奏技巧、古典到最新流行歌曲練習、合奏與重奏練習-本課程依程度分組教學	03/06~06/12 每週一 (14堂) 16:00~17:30	四樓 韻律 教室	一~六 年級	2100	150	7人 3/31〈一〉多元文化日調整放假
		請直接修正上面範例，修正完請改成黑色	時間格式請依照上方修正	一樓 新住民 中心	幼兒園 ~ 六年級			請直接修正上面範例，修正完請改成黑色
	請注意!	請勿更改表格寬度及高度，若文字太多，請縮小字型		一樓音 樂教室	三~六 年級			3/31〈一〉多元文化日調整放假、4/3(四)~4/4(五)清明連假，5/30(五)端午節補假，請注意調整課程
		編號不用更動		圓形 大廳				
				操場				
				玄關				

勞保資料填寫

編號	星期	社團名稱 授課老師	身分證字號	出生年月 日	學費	保持空白	保持空白	連絡電話	上課時間
6	一	陶笛社 吳淑暖	D*****	**/**/**	2100			0911111111	03/06~06/12 每週一 (14堂) 16:00~17:30
			請直接修正上面範例，修正完請改成黑色			保持空白	保持空白		



附件 1 高雄市港和國小 113 學年度第 2 學期課後社團指導老師簡歷

社團名稱：( )

姓名		性別		出生年月日	
身分證字號		連絡電話			
E-mail				需附近半年照片	
戶籍地址					
通訊地址					
現任					
最高學歷					
<p>經歷</p> <p>專業證照</p> <p>(請儘量檢附影 本以茲證明)</p>	<p>開課教師請將身分證、最高學歷、相關專業資歷證明、良民證及健檢報告掃描成數位影像檔(需清晰可辨認)以附件形式隨同申請書於期限內一同 EMAIL 至 <a href="mailto:stuact112@khops.kh.edu.tw">stuact112@khops.kh.edu.tw</a>，並印出簽名附於申請書紙本後，以示負責</p>				

113 學年度 第 2 學期

次	上課日期	教 學 內 容	指導老師簽到
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		

※本表請任課老師製作兩份，一份於學期初申請時使用，另一份於課程結束後送本校學務處申請鐘點費時檢附。

※「課程規劃表」請務必由任課老師逐次簽名，以為上課憑證。

# 高雄市小港區港和國民小學

## 粘貼憑證用紙

零用金付訖
年 月 日

年 月 日 (付款憑單、支出傳票) 第 \_\_\_\_\_ 號 憑證共 \_\_\_\_\_ 張

憑證編號	預 算 科 目	金 額								用 途 說 明	
		億	千 萬	百 萬	十 萬	萬	千	百	十		元
第 _____ 號	業務計畫： _____ 工作計畫： _____ 用途別： _____										113 學年度第二學期課後社團- (請填社團名稱) 社講師費

經 辦 單 位		財物 (所得) 登記	會 計 室		校 長
經手 人				承 辦	
組 長		驗收或證 明	審 核		
主 管		(請購) 主 管	主 任		

高 雄 市 小 港 區 港 和 國 民 小 學 領 款 收 據		
事由	113 學年度第二學期課後社團	
主題	(請填社團名稱) 社團教學指導	
類別	<input checked="" type="checkbox"/> 鐘點費 <input type="checkbox"/> 主持費 <input type="checkbox"/> 出席費 <input type="checkbox"/> 交通費 <input type="checkbox"/> 工作費 <input type="checkbox"/> 其他_____費	
金額	新台幣 _____ 元整 (由本校填寫)	
具領人 姓名	身份證 字 號	
服務 機關		
詳細 住址		
電話		
備註	上課日期:??/??~??/?? 每週? 時間:??:??~??:??(共??堂??小時) 戶名： 金融機構名稱： _____ 銀行 _____ 分行 帳號：	
中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日 (請填社團最後上課日)		

紅字資料務必親筆填寫，切勿電腦打字，藍色請修正，於印出送件申請時，將紅字及藍字改為黑色  
 注意:金融機構請盡量以郵局或親自領取為主，若金額不滿一萬元，匯款銀行需附 100 元匯款費

