

臺中市豐原區豐村國民小學兒童課後照顧服務班實施計畫

112 年 1 月 5 日修訂

一、依據：

1. 108.12.05 教育部兒童課後照顧服務班與中心設立及管理辦法。
2. 107.06.08 臺中市公立國民小學辦理兒童課後照顧服務班補充規定辦理。

二、目的：辦理兒童課後照顧服務以促使學校場所發揮最佳使用功能，提供以生活照顧及學校作業輔導為主之多元服務，並支持婦女婚育及使家長安心就業，以促進學生身心健康成長為目的。

三、實施時間：學期中一週一至週五放學後至下午五點四十分

四、辦理方式：採學校自辦，並負責招生、場地安排、行政策劃、遴聘師資、活動內容設計與教學評鑑。

五、活動內容：依下列方式做綜合性規劃，力求多元化、活潑化與精緻化。

- (一) 生活照顧輔助。
- (二) 家庭作業指導。
- (三) 團康藝能活動。
- (四) 體能活動。
- (五) 參觀訪問活動

六、實施對象：以家長同意並負責自行接送之在校生為限。

七、編班：

- (一) 依實際參加人數採同年級編班方式，班級之生師比為十五比一為原則，不得超過二十五比一（含原住民、低收入戶及身心障礙生），但必要時得採混合編班大班制。
- (二) 課後照顧服務班級中如有身心障礙學生，酌予減少班級人數，每班身心障礙學生以 2 人為原則。學校得視身心障礙學生照顧需要，以專班方式開辦並視需要聘請全職或兼職特教教師或專業人員。
- (三)

八、師資：服務成績優良者得優先遴聘（惟中途招生人數不足時，學校有權請課後照顧服務教師無條件自動離職）。符合下列資格之一：

- (一) 高級中等以下學校及幼稚園合格教師。
- (二) 曾任國民小學兼任、代理、代課教師或教學支援人員，且表現良。
- (三) 公私立大專院校以上畢業，並修畢師資培育規定之教育專業課程。
- (四) 符合兒童福利專業人員資格者。但保母人員不包括在內。
- (五) 高級中等以上學校畢業，並經直轄市、縣市教育、社政及勞政等相關單位自行或委託及報備核准辦理之一百八十小時專業課程訓練結訓。

九、實施地點以本校教室為主，並以校園內為活動範圍。

十、收退費：

參加課後照顧活動之學生收費，依教育部所訂定之收費原則計算每位學生應繳費用，按期收費。計算方式如下：

於學校上班時間辦理時，每位學生收費	新臺幣二六〇元×服務總節數 ÷〇.七÷學生數
於學校下班時間及寒暑假辦理時，每位學生收費	新臺幣四〇〇元×服務總節數 ÷〇.七÷學生數
一併於學校上班時間及下班時間辦理時，每位學生收費	(新臺幣二六〇元×上班時間服務 總節數÷〇.七÷學生數)+(新臺 幣四〇〇元×下班時間服務總節數 ÷〇.七÷學生數)

(二)學期中共分四期招生收費，期程如下：

第一期：8-10月；第二期：11-1月；第三期：2-4月；第四期：5-6月

(三)、學生參加課後照顧服務活動費用，悉由參加之學生家長負擔。

(四)、支付項目分為鐘點費與行政費。

(五)、師資鐘點費：每節四十分鐘，上班時間每節320元；下班時間每節以不超過400元為原則。教師應授滿本職內授課時數所超出之節數（指學校安排該師每週課表內授課時數）始得支領該鐘點費。

(六)、授課時間訂定如下：12：40至16：00(配合學校作息時間上下課)，合計4節。16：00至17：40(每40分鐘下課休息10分鐘頭，合計2節。

(七)、行政費含水電費、材料費(依實際需要請領)及外聘教師勞退金、勞健保費、資遣費、獎金、設備費、修繕費、加班費、及意外責任保險等勞動權益保障費用。

(八)、所收費用教師鐘點費佔百分之七十，行政費以不超過百分之三十為原則，若所收費用不足時，以支用於教師鐘點費為優先。費用採代收代付方式辦理，並應妥為管理會計帳冊。

(九)、低收入戶、身心障礙、原住民及情況特殊學生得優先並免費參加本服務，並以分散編班為原則。

(十)、學生參加本服務之退費基準如下：

(1)於確定開班日前申請退費者，退還所繳費用之全部。

(2)確定開班後未逾本服務總時(節)數三分之一，申請退費者，不論是否開始本服務，退還所繳費用之三分之二。

(3)開班後超過本服務總時(節)數三分之一未達三分之二申請退費者，退還所繳費用之三分之一。

(4)申請退費時達本服務總時(節)數之三分之二者，不予退費。

(5)學校因故未能開辦本服務者，應全額退還費用。

(6)上列開班基準日為每月第1個上課日，每月最後1個上課日為結束日。

(7)因法定傳染病或防疫需要停課無法參加本服務者得依實際缺課堂數退費。

(8)學校因重大活動未辦理課後照顧服務之時數，得於次月繳費時扣減應收費用。

十一、場地設施:學校應妥善規劃安排活動場地，安置本活動學生，如留校時間較長，應選定進出動線離大門警衛室較近的場地，以維護師生安全。

十二、行政人力任務編組表

組別	職稱	姓名	工作執掌
召集人	校長	陳良益	綜理課後照顧相關事宜
副召集人	學務主任	陳志瑋	訂定課後照顧相關計畫
執行祕書	訓育組長	黃佳鈴	執行課後照顧相關計畫
安全維護組	教務主任	林淑娟	執行課後照顧相關計畫
	輔導主任	林美雪	執行課後照顧相關計畫
總務組	總務主任	孫派卿	經費請領、憑證核銷、其他交辦事項
執行組	課後照顧教師	徵聘符合資格者擔任課後教師	執行課後照顧相關課程 照顧學童安全

十三、入班規定：

- (一) 學生上課照班期間視同學校上課的延伸，統一下課時段分為：下午 4 點或下午 5 點 40 分；參加學生應遵守統一時段下課之規定，若有特殊狀況，非經學校同意不能離校。
- (二) 學生報名人數如超過收班人數，扣除政府列冊補助低收入戶、身心障礙及原住民名額外，再以抽籤方式決定錄取及備取名單。
- (四) 學生必須遵從課照班相關規定，若有行為脫序、不聽從教師指導、未依規定時程繳費、下課家長未依時間接送等情事或遲到早退超過 3 次，學校得取消其參加資格。

十四、附則：

- (一) 學務處須安排輪值人員配合老師上課進行督導，並紀錄以供查核。
- (二) 教師請假請向學務處報備，並自覓代理人。
- (三) 如學期中請假累計超過總上課日數三分之一，學校有權請課後照顧服務教師無條件自動離職。
- (四) 課後照顧服務教師應負責擬定教學計畫、填寫教學日誌、隨時更新點名表並每日確實點名，未到學生務必連絡追蹤，偶發事件必要時以拍照方式記錄。
- (五) 課後照顧服務教師應負責保持上課教室之整潔，並恢復原狀。
- (六) 本校課後照顧班級數隨報名參加之學生數，每月有所增減，次月任教與否於前月最後一天通知。

十五、本辦法未盡事宜悉依教育部和市府頒布之相關計畫規定辦理。

十六、本辦法呈校長核准後實施，修正時亦同。

承辦人：

單位主管：

會計主任：

校長：