高雄市小港區鳳陽國民小學辦理「冬夏令營」實施要點

107.9.3 行政會議修訂

一、 依據：高雄市政府教育局 104 年 4 月 1 日高市教小字第 10432039000 號函訂「高雄市國民小學辦理寒暑假學生營隊實施要點」。

二、 實施目的：因應社會變遷，運用學校設施及社區人力資源，提供學童課後藝能學習，開展多元智慧與能力。

三、 實施原則：辦理學童寒暑假營隊活動不得以營利為目的，課程規劃應以藝能活動課程設計為主。

四、 實施對象：招收高雄市國小學生為原則。

五、 實施時間：寒暑假期間。(確切日期以審查會議決議為準)

六、 辦理模式：學校負責招生、場地安排、行政策劃、審查師資、活動內容設計與教學評鑑。

七、 活動實施：夏令營依活動課程性質得採混合年級方式編班，每班以不超過二十五人為原則。

八、 申請資格：

（一）本校現任專職教師（於下班時間始可擔任）、兼代課教師或實習老師。

（二）接受已立案之民間機構或團體的相關課程訓練合格，領有證書者。

（三）具特殊才藝、體育專長且持有團體或競賽成績證明文件者。

（四）具特殊才藝有足夠證明之社區人士。

九、 申請手續：

（一）備妥『「冬夏令營』申設表、『指導老師同意書』、『課程內容配當表』(請附電子檔)、刑事紀錄證明(近兩個月內)，(週一至週五 08：00~16：00）送本校學務處訓育組，連絡電話：8010865 轉 22。

（二）攜帶授課教師資格學歷及相關證明文件正本和影本。正本核符現場發還，影本留置。

十、 配合措施：

（一）凡申請合格者，對於借用本校活動場所應善盡維護之責任，如有毀損，應負賠償之義務，照價賠償或修復。

（二）一切收支由本校校務發展基金統一辦理。各營隊以「期別」為單位結束後二週轉帳支付教師鐘點費。

（三）凡設立之團隊，有配合學校成果發表及資料彙整之義務。

十一、設置「鳳陽國小夏令營工作人員組織分配表」，由校長擔任營主任，學務主任為總幹事外，另由訓育組長擔任執行秘書、三位校內代表及三位家長代表擔任委員，負責營隊推動事宜。

十二、 本要點經校長核定後公布實施，修正亦同。

高雄市小港區鳳陽國小『　　年度冬夏令營』指導教師同意書

主旨：為顧及學童在校參與夏令營活動安全，並配合學校管理原則，特設「指導教師同意書」，敬祈配合辦理！

同意事項：

一、 凡經審查通過之營隊活動，應遵守本校場地借用規範。

二、 指導老師需負責學童安全，上課時切實做好點名紀錄，確實掌握上課人數，並請學童課後於一樓玄關等候家長，勿在學校外逗留，若逾時 15 分鐘以上，請聯絡家長，並請交代校園警衛。

三、 各營隊應就參與學員家長中，推選一名主要聯絡人，協助指導老師及營隊的運作。

四、 借用場所應善盡維護責任，如有毀損，應負賠償之義務。

五、 場所使用完畢後，應切實做好：1.門窗關閉；2.清潔並將垃圾帶走；3.桌椅回復原狀〔指導老師可組訓學生或安排值日生協助之〕。

六、 指導老師不得自行招生、收費，若同意報名，則請家長至總務處辦理報名繳費。

七、 配合學校對外參加展演、比賽、年度營隊成果發表演及資料彙整之義務。

八、 各項活動收費以「期繳」為原則，每期每學員繳交團費之 20% 用以支付水電清潔費等及營隊發展基金，另 80% 為營隊指導老師指導費。

九、 凡因故或放假未辦理課後活動之時數（次數），應擇期補足。

十、 營隊正式上課前可退四分之三費用，正式上課後，則按上課比例受理退費。

十一、指導老師需準時上課，不能準時來上課時，需事先請代課老師，並向學務處報備。唯代課次數不得逾上課總日數四分之一。

十二、指導老師若請假，需事前書面通知參加學員家長，另通知學務處備查。

十三、若有其他未盡事宜，敬請聯絡學務處承辦人：07-8010865 轉 22 訓育組長。

十四、同意書一式兩份，一份學務處備存，另一份指導老師留存，請妥善保管。

鳳陽國小　學務處

營隊名稱：

指導教師：　　（簽章）

中　　華　　民　　國　　年　　月　　日

高雄市小港區鳳陽國民小學　　年度冬夏令營申設表

營隊名稱		申請人	
聯絡電話		手機	
聯絡住址			
戶籍地址			
上課日期		上課時間	
招生對象			
使用場地			
活動時程	小時	學費	**請勿填**
最低開班人數	10 人(低於 10 人由授課老師自行決定)	最多報名人數	人
開課後須另收之費用(如服裝、用具、材料費等)			
課程內容 (請用簡要說明)			

指導老師	姓名	
	身分證字號	
	聯絡電話	
	戶籍地址	
	師資簡介	

高雄市小港區鳳陽國小　　年度（＿＿＿＿）營隊冬夏令營課程表

次數	日期	課程單元	教學內容	備註
1	月　日			
2	月　日			
3	月　日			
4	月　日			
5	月　日			
			若超過5天請自行向下增加	
補充說明				