

## 115 學年度第一學期課後照顧服務實施計畫暨報名須知

115 年 5 月 28 日版

## 重點資訊一覽

項目	內容	項目	內容
實施期間	115 年 8 月 31 日 (一) 至 116 年 1 月 19 日 (二)	報名時間	115 年 5 月 30 日 (六) 09:00 至 6 月 5 日 (五) 18:00
繳費期間	115 年 6 月 11 日 (四) 至 6 月 17 日 (三)	開班公告	115 年 8 月 21 日 (五) 前公告於本校網站
報名方式	酷課 APP 或酷【酷課雲網站 <a href="https://cooc.tp.edu.tw/">https://cooc.tp.edu.tw/</a> 】	洽詢電話	教務處註冊組 27970237 #1115 林老師

## 一、辦理依據與目的

1. 辦理依據：依「臺北市國民小學課後照顧服務班及課後學藝活動實施要點」辦理。
2. 辦理目的：因應學生家庭生活照顧需求，提供學生安全、妥善之課後照顧服務。

## 二、招生對象、服務時間與活動內容

1. 招生對象：本校現就讀一至五年級學生 (115 學年度升二至六年級適用)。
2. 實施期間：115 年 8 月 31 日 (一) 起至 116 年 1 月 19 日 (二) 止。
3. 服務時間：每週一至週五放學後至最晚 19:00 止；是否開班或併班，將視報名人數調整。
4. 師資安排：依「臺北市國民小學課後照顧服務班及課後學藝活動實施要點」規定，由本校選聘師資。
5. 活動內容：以家庭作業書寫、生活照顧與安全陪伴為主，不實施超前或超越學校教學進度之學科教學。

## 三、報名方式與注意事項

1. 一律採網路報名。請家長透過「酷課 APP」或「酷課雲網站 (<https://cooc.tp.edu.tw/>)」報名系統，完成 115 學年度第一學期課後照顧班報名。
2. 家中若無法上網報名，請家長將學生報名資料詳細填寫於聯絡簿，由導師協助使用班級電腦進行線上報名。
3. 具安心就學補助資格之學生，仍須完成網路報名，並依本簡章「補助身分學生繳費說明」辦理相關費用事宜。
4. 網路報名截止後，除轉學生外，原則上不再受理報名；特殊情形得採專案方式辦理。敬請家長務必留意報名時間。
5. 報名系統所列費用為預估金額，將依實際成班人數酌予調整；實際繳費金額請以四聯單所列費用為準。
6. 如需訂購課後照顧期間之學校【午餐】，請於報名時一併勾選加訂【午餐】。

酷課雲  
報名系統  
QR Code

## 四、繳費方式與補助身分說明

1. 家長以親子綁定系統線上繳費；未設定親子綁定者，請學生至教務處列印紙本繳費單。
2. 現一至五年級學生繳費期間：**115 年 6 月 11 日 (四) 至 6 月 17 日 (三)**【請家長務必於繳費期間完成繳費】

補助項目	免繳對象
免課程費	115 年度低收入戶、115 年度中低收入戶、原住民、家庭突遭變故、家戶所得 35 萬元以下且年利息收入低於 2 萬元、身心障礙學生。
免午餐費	115 年度低收入戶、115 年度中低收入戶、原住民、家庭突遭變故、身心障礙學生。

## 五、放學與家長接送規定

為維護學童放學後的安全與秩序，敬請家長準時接回孩子，並配合以下接送規定。

班別	結束時段	集合與接送方式	逾時處理
B 班	至 17:30	17:25 由教師統一帶至內湖路大門等候接送。	17:45 仍未接回者，由值班人員帶回課後照顧班 C 班等候；逾時三次以上者，需補繳 C 班費用。
C 班	至 19:00	18:55 由教師統一帶至內湖路大門等候接送。	19:10 仍未接回者，由值班人員陪同至警衛室等候；逾時三次以上者，學校有權暫停學生參與課後班資格。

**安全提醒：**雖然本校於 19:00 後有保全人員留守，但此時亦為校園開放時段。為確保學童安全，請家長務必準時接送。

## 六、開班公告、餐食與其他注意事項

1. 學生參加課後照顧班，須遵守班級規範並聽從授課老師指導。
2. 訂餐以學期為單位，並於報名時選擇加訂午餐，恕不接受單日退餐。
3. 訂購學校午餐者請自備餐具；外送便當請放置於便當集中處。
4. 編班名單及上課地點將於 115 年 8 月 21 日（五）前公告於本校網站，請家長上網查閱。
5. 課後照顧班因班級人數與各班作業難度不同，將盡量輔導學生完成課業；若未能於班上完成，也請家長返家後再協助指導。
6. 如有問題，請洽教務處註冊組 27970237 #1115 林老師。

下列日期費用已扣除：

日期	假別或事項	日期	假別或事項
9/25 (五)	中秋節	9/28 (一)	教師節
10/9 (五)	國慶日補假	10/26 (一)	臺灣光復節補假
11/16 (一)	體育表演會補假	12/25 (五)	行憲紀念日放假
1/1 (五)	元旦補假		

## 七、收費標準及報名說明

本項活動所需經費由參加活動學生之家長負擔，繳交費用依實際報名時段分段加總。

### 115-1 課後照顧費用一覽表（單位：元）

時段 / 上課日數	週一 (18次)	週二 (21次)	週三 (20次)	週四 (20次)	週五 (16次)
A 時段 12:00-15:50	2229	—	2477	2477	1981
A (特) 時段 12:00-14:10	—	—	1486	—	—
B 時段 16:00-17:30	1422	1650	1574	1574	1270
C 時段 17:30-19:00	1422	1650	1574	1574	1270

### 115-1 課後班午餐費用（每餐 70 元，單位：元）

週一 (18次)	週二 (21次)	週三 (20次)	週四 (20次)	週五 (16次)
1260	—	1400	1400	1120

1. 家長可依學生每日需求選擇不同時段報名，應繳交費用為所選時段之金額加總。
2. 範例：某一年級學生每日都要參加課後班到晚上 7 點，但週三、週五 15:50 以後要參加其他才藝課，報名時段可勾選為：週一 A+B+C、週二 B+C、週三 A、週四 A+B+C、週五 A。
3. 需於課後班用午餐的學生，請於報名系統上選填訂餐。

## 八、退費標準與退費方式

退費標準依「臺北市國民小學課後照顧服務班及課後學藝活動實施要點」辦理。

申請日期	退費基準
115.8.31 (一) 前	於確定開班日前申請退費者，退還所繳費用全部（以申請表受理日期為準）。
115.10.16 (五) 前	確定開班後至未逾上課總時數（節數）1/3，而申請退費者，不論是否開始上課，退還所繳學費之 2/3。
115.12.4 (五) 前	開班後超過上課總時數（節數）1/3、未達 2/3 而申請退費者，退還所繳費用 1/3。
115.12.4 (五) 後	申請退費時已超過上課總時數（節數）2/3 者，不予退費。

退費方式：請填寫「退費申請書」，並繳交相關證件（郵局或銀行帳戶存摺影本）。以書面申請送達教務處日期為準，於 115.10.16 後及 115.12.4 後統一辦理退費。