

服務學習網 網址: <http://activity-opp.sao.stu.edu.tw/>

有無志願服務紀錄證(冊)

1. 有志願服務紀錄證(冊)之同學無須參與『服務講堂』之講座，但須參與學校所辦理之講座，總計上滿 12 小時即可。認可之校園講座，如：職涯講座、生命教育講座、藝文講座、健康講座、智財講座、民主法治講座、性平講座、交通安全講座...等，不包含各系之課程講座及工作教育訓練(例如：工讀生研習、TA 研習..等)
2. 請於第 3 週前將【志願服務紀錄證(冊)】等相關文件帶至學務處課指組登記，由課指組認可承認後，才無須參與『服務講堂』之講座。
3. 有志願服務紀錄證(冊)之學生聽完校內各單位開設之主題講座，需將【服務領導教育 - 參與校園講座認證表格】(請於課指組網站下載)，給主辦單位簽名或蓋章，並繳回學務處課指組登記，作為上課紀錄。

服務講堂課程：(15%) (課程詳細資料可至服務領導教育系統查詢)

服務講堂報名進入方式：

學校首頁→登入『校務資訊』→點選『校園活動』→點選『目前可報名之活動』→選擇欲上課之課程梯次→點選『報名』→點選『確定』→即可看到『已報名之活動』

服務講堂執行方式

1. 同學必上六堂課程，可由兩梯次任選一時段，六堂課程共 12 小時。
2. 上課之同學，須至線上報名課程與選擇梯次，才算報名成功。
3. 上課當天以 RFID 簽到，請同學記得攜帶學生證，遲到 15 分鐘以遲到記錄，遲到 30 分鐘以曠課計算

課程/梯次	第一梯次日期/時間	第二梯次日期/時間
<課程一> 教育發展現況概述	3月19日(六)10:00~12:00	4月23日(六)10:00~12:00
<課程二> 志願服務工作說明及單位簡介	3月19日(六)13:00~15:00	4月23日(六)13:00~15:00
<課程三> 志願服務工作實習	3月19日(六)15:00~17:00	4月23日(六)15:00~17:00
<課程四> 志願服務與社會資源	3月20日(日)10:00~12:00	4月24日(日)10:00~12:00
<課程五> 溝通藝術	3月20日(日)13:00~15:00	4月24日(日)13:00~15:00
<課程六> 綜合討論-集思廣益論方法	3月20日(日)15:00~17:00	4月24日(日)15:00~17:00

補課方式

1. 因時間、個人因素無法參與上面二梯次之課程，請於 4 月 20 日(三)17:00 前至學務處課指組填寫【服務領導教育 - 補課申請單】並於規定時間內，至學務處課指組公告安排之上課地點、時間上課，否則依規定以『曠課』成績計算。
2. 補課之課程因人數有限，以撥放服務講堂教學影片為主。
3. 補課當日，需於上課結束當日，填寫【服務領導教育 - 服務講堂補課心得】並繳交，補課程序才算完成。
4. 【服務領導教育 - 服務講堂補課心得】於補課當日發送給補課同學。

服務實作(校內外服務)：(50%) (服務單位詳細資料可至服務領導教育系統查詢) (已可上網選擇服務單位)

服務領導教育系統進入方式：

學校首頁→登入『校務資訊』→進入『學務資訊管理』→點選『服務領導教育』→進入『服務領導教育系統』→點選『預選服務單位』

服務實作執行方式

1. 系統媒合

- 預設服務單位：由學務處課指組所設定。
- 系統開放『改選服務單位』時間：2月22日(一)起~3月2日(三)17:00止(同學可於服務領導教育系統變更)
- 系統開放『確認服務單位服務時間、地點』時間：3月7日(一)起~3月11日(五)止(服務領導教育系統上不可變更，欲變更之同學，請至學務處課指組登記)

2. 服務期程：3月14日起~6月3日止，共12小時，部分服務單位除外。

- 校內服務單位(依服務單位之需求)：請與校內『服務單位』聯繫時程安排。
- 校外服務單位(1~2次，特殊單位除外)：依照校外『服務單位』日期、時間為主。校外服務之同學，皆自行前往服務實作單位，並請提前10~15分鐘至服務地點集合點名(一次以6小時計，除一次性服務則以12小時計)。
- 參加校內社團所申請的融入服務領導教育申請之計畫：依照社團申請表的服務地點、日期及時間為主。參加社團申請服務案之同學，需於安排之時間10~15分鐘前集合點名，巴士將於安排之時間準時發車，無上車之同學，將以缺課成績計算(一次以6小時計，除一次性服務則以12小時計)。

3. 服務地點：依媒合之『服務單位』地點為主。

- 校內服務單位：請與校內『服務單位』聯繫服務地點之安排。
- 校外服務單位：依照校外『服務單位』地點為主，請於選定之『服務單位』日期、時間至集合地點找服務領導幹部學長、姐點名。
- 請同學聽從校外志工督導之指導，並服從服務領導幹部學長、姊之指示協助校外服務單位，不得造成校外服務單位之困擾。

4. 繳交作業：

- 服務結束後需填寫『服務領導教育 - 服務實作心得報告』並繳交資料，才算完成服務。(需填寫兩次)
- 『校內』服務單位：繳交『服務領導教育 - 服務實作心得報告』給校內服務單位之志工督導。
- 『校外』服務單位：繳交『服務領導教育 - 服務實作心得報告』給服務領導幹部學長姊。

服務實作補時數方式

- 補時數適用人員：限『校外』服務實作學生
- 避免造成資源浪費，校外服務實作，需請假之同學，請提出證明文件並事先於學務處課指組請假，才予以補時數；除非當日有不可抗拒之因素(當日車禍、喪假、病假(請附上醫師證明))，而無法出席者，請事後提出證明文件，才予以補時數。
- 無故未出席者皆以曠課計算並不得補時數，如遲到、睡過頭、忘記...等不合理之理由，一律不補時數，請同學養成負責任之良好習慣。

服務反思：(15%)

課程時間：第八週(4/11~4/15)、第十三週(5/16~5/20)、第十七週(6/13~6/17)(以教務處公告之學生行事曆週次為主)，若遇假日則提前一週。

課程地點：原教室上課

執行方式：由授課教師帶領全班學生進行反思

繳交資料：第十三週當日反思結束後，繳交『服務領導教育 - 服務反思紀錄表』給服務領導幹部學長、姐。

第十七週當日反思結束後，繳交『服務領導教育 - 問卷調查』給服務領導幹部學長、姐。

期末報告：(20%)

1. 繳交期末報告時間：

請依授課教師規定時程內繳交『期末報告』，若無規定時間，請於第16~17週內(6/6~6/17)，繳交『期末報告』電子檔給授課教師，以利授課教師評分。(為響應環保，節省紙張印製，請繳交電子檔給授課教師)

2. 『服務領導教育 - 期末報告』格式，請至服務學習網<http://activity-opp.sao.stu.edu.tw/>下載。