

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。

## 上學期基礎訓課程：(15%) (課程詳細資料可至服務領導教育系統查詢)

### 基礎訓課程上課步驟：

登入台北 e 大首頁 [https://elearning.taipei.gov.tw/co\\_courseDetail.php?detail\\_course\\_id=10060509](https://elearning.taipei.gov.tw/co_courseDetail.php?detail_course_id=10060509) → 點選『加入會員』 → 點選『確定』 → 點選『我同意』 → 填寫會員基本資料 → 點選『下一步』 → 點選『我同意』 → 『請到您填寫的 E-mail 中收取啟用帳號信』 → 進到電子信箱收信，點選『我要啟用帳號』 → 回到台北 e 大首頁，輸入『帳號』、『密碼』，點選『登入』 → 點選『熱門課程』 → 點選『志願服務志工基礎教育訓練(104 年度)』 → 點選『前往報名』 → 點選『確定報名』 → 點選『我的課程(上課去)』 → 點選『上課去』 → 點選『開始上課』 → 點選『課程內容』

### 上學期基礎訓課程執行方式

- (1) 上學期基礎訓藉由 E 化課程完成後，經檢核通過，自行列印正式通過證明書，送交課指組，即完成上學期基礎訓之課程。
- (2) 為配合服務領導教育班導師期中預警施打成績，請於 **104 年 10 月 30 日(五)**前提供正式通過證明書至課指，正式通過證明書本學期最晚收件截止日為 **104 年 12 月 18 日(五)**。
- (3) 上課期間內，上線時間滿 576 分鐘，達成測驗成績 80 分以上，核發學習時數認證 12 小時。
- (4) 課程內容請配合台北 e 大安排之內容為主。

## 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：由學務處課指組設定。
  - 系統開放『改選服務單位』時間：**9月7日(一)起~9月16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：**9月21日(一)起~9月25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：9月29日起~12月18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(10/26~10/30)、第十三週(11/30~12/4)、第十七週(12/28~105/1/1) (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。(105 年 1 月 1 日上課之同學，請提前至 104 年 12 月 25 日上課)

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間內繳交『期末報告』，若無規定時間，請於**第 16~17 週內(12/21~1/1)**，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。

# 服務領導教育修課須知

## 服務講堂

- 上學期基礎訓課程上課步驟：登入台北e大首頁  
[https://elearning.taipei.gov.tw/co\\_courseDetail.php?detail\\_course\\_id=10060509](https://elearning.taipei.gov.tw/co_courseDetail.php?detail_course_id=10060509)→ 點選『加入會員』→ 點選『確定』→ 點選『我同意』→ 填寫會員基本資料→ 點選『下一步』→ 點選『我同意』→ 『請到您填寫的E-mail中收取啟用帳號信』→ 進到電子信箱收信，點選『我要啟用帳號』→ 回到台北e大首頁，輸入『帳號』、『密碼』，點選『登入』→ 點選『熱門課程』→ 點選『志願服務志工基礎教育訓練(104年度)』→ 點選『前往報名』→ 點選『確定報名』→ 點選『我的課程(上課去)』→ 點選『上課去』→ 點選『開始上課』→ 點選『課程內容』→ 檢核通過後，點選列印證明
- 下學期統一於規定之日期及指定地點進行服務領導講堂面授課程

## 服務實作

- 【服務領導教育系統】登入方式：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』
- 第1~2週 課程運作模式、系統介紹及媒合
- 第3週 確認服務單位
- 第4~16週 前往服務單位服務
- 第16週 結束服務

## 服務反思

- 第8週 原教室上課，由授課老師授課。
- 第13週 原教室上課，由授課老師授課，當週填寫【服務反思紀錄表】
- 第17週 原教室上課，由授課老師授課，當週填寫【問卷調查】
- 遇假日則提前一週上課。

## 期末報告

- 繳交時間：第16~17週，或依授課教師規定時程內繳交『期末報告』
- 繳交格式：電子檔
- 格式下載：服務學習網<http://activity-opp.sao.stu.edu.tw/>下載。