

亞東學校財團法人亞東科技大學 服務學習實施規定

103.8.28 本校 103 學年度學生事務處主管會議訂定
103.9.17 本校 103 學年度第 2 次行政會議修正通過
108.2.27 本校 107 學年度第 7 次行政會議修正通過
109.1.13 本校 108 學年度第 6 次行政會議修正通過
110.8.10 本校 110 學年度第 1 次行政會議修正通過
115.5.13 本校 114 學年度第 9 次行政會議修正通過
【完整修正歷程詳條文末】

- 一、亞東學校財團法人亞東科技大學(以下簡稱本校)依本校服務學習發展委員會設置要點第十四條規定，特訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學服務學習實施規定」(以下簡稱本規定)。
- 二、學生事務處課外活動組為實施服務學習彙整單位，內容包含蒐集服務學習課程計畫書、召開服務學習發展委員會、協助學生校內外志工服務活動，及服務學習成果彙整等相關業務。
- 三、服務學習內涵之課程，每學期各學系開設一門、通識教育中心開設三門為原則，可開設選修或必修性質之課程，送交服務學習發展委員會審核通過。此類課程可自現有課程結構中挑選適當課程，融入「服務學習」特質。
服務學習課程之開課大綱、課程目標、進度及其他事項等，提送服務學習發展委員會審核通過後始得開課。
本課程得設置教學助理，協助課程的日常考察並予以記錄，以作為修課學生學期成績考評之依據。
- 四、「服務學習」課程之權責內容：
 - (一) 修課學生之權責：
 1. 準時參與課程。
 2. 服務期滿繳交「學生服務學習反思報告」或 300 字(含)以上服務心得。
 3. 因故不能出席服務學習課程者，須依校內請假規定辦理。
 - (二) 教學助理 (TA) 之權責：
 1. 接受服務學習課程委員會之督導訓練課程及教師之指導。
 2. 帶領實際服務、反思活動或學生成果發表。
 3. 參與教學助理研討工作坊。
 - (三) 教師之權責：
 1. 填寫「服務學習課程計畫表」提出課程申請；課程結束後，填寫「成果報告書」。
 2. 評定修習課程學生之服務學習成績，於各實作單位或授課教師課程結束後，於校定期限內將成績送交教務處。
 3. 填寫「服務志工核定表」於課程結束後送交學生事務處課外活動組作業存查。

五、校內外志工實際服務學習內容：

(一) 校內外志工服務實作學習，共 12 小時。累積服務時數滿額，由學務相關系統登錄備查或開列志工服務證明。

(二) 服務實作內涵可包括：

1. 校園服務：至各教學或行政單位從事學習環境、學術等之相關活動之服務。
2. 服務為原則，包含中小學學藝、生活輔導；弱勢及公益團體輔導及社區或其他相關服務。
3. 教師及學系所或處室中心安排之校內外志工服務活動，由學生向學生事務處課外活動組提出申請，並通過審查，始予抵免。
4. 經核定之社會服務、公益團體等志工服務。

六、校外公益服務認證如下：

(一) 申請流程：

1. 服務學生於每學期第 15 週前，提送「校外公益服務申請表」，經由學生事務處課外活動組審查通過，始得至校外進行公益服務。
2. 前項服務抵免，應連續於同一學期、寒假、暑假，於同一單位進行 12 小時之服務，並於結束或返校後 1 個月內提出申請。

(二) 學生於各政府機關、學校或社福/教育基金會擔任國內、外志工，於服務完竣，取得服務單位開立之志工服務時數證明，並繳交個人反思紀錄表，由學生事務處課外活動組審查通過，始予以抵免。

七、對於參與服務學習表現優良之學生、教師、服務學習教學助理、社團、行政單位與校外合作單位，得由本校頒發獎狀或其他方式獎勵之。

八、本實施規定經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

【修正歷程】

103.8.28 本校 103 學年度學生事務處主管會議訂定

103.9.9 本校 103 學年度第 2 次服務學習發展委員會會議修正通過

103.9.17 本校 103 學年度第 2 次行政會議修正通過

108.2.27 本校 107 學年度第 7 次行政會議修正通過

109.1.13 本校 108 學年度第 6 次行政會議修正通過

110.8.10 本校 110 學年度第 1 次行政會議修正通過

115.5.13 本校 114 學年度第 9 次行政會議修正通過