國立勤益科技大學服務學習畢業門檻施行細則

96.11.15 96 學年度第一學期第二次行政會議訂定
97.1.10 96 學年度第一學期擴大教務會議訂定
97.10.2 97 學年度第一學期第二次行政會議修訂
99.11.15 99 學年度第一學期第一次學生事務會議修訂
99.11.25 99 學年度第一學期第三次行政會議修訂
100.1.17 99 學年度第一學期第二次學生事務會議修訂
100.3.24 99 學年度第二學期第一次行政會議修訂
100.10.11 100 學年第一學期第 1 次學生事務會議修訂
101.10.31 101 學年第一學期第 1 次通識教育學院院務會議修訂
103.10.06 勤益科大通字第 1033500116 號函函頒
103.10.06 勤益科大通字第 1033500116 號函函頒
107.01.11 勤益科大通字第 1073500002 號函函頒
111.07.06 勤益科大通字第 1113500079 號函函頒
112.01.11 勤益科大通字第 1123500005 號函函頒
114.02.06 勤益科大通字第 1143500012 號函函頒

壹、依據

一、本細則依據本校服務學習畢業門檻實施要點設之。

貳、規劃

二、服務學習畢業門檻之實施對象及時數

（一）實施對象：110 學年度（含）以前入學之日間部四技學生，須通過方能畢業。

（二）服務總時數：總計 54 小時。

（三）服務期程：畢業前須完成服務總時數。

（四）身心障礙學生或患有特殊疾病學生，其服務內容配合實際狀況實施。

（五）學生折抵服務學習畢業門檻時數，應於「學生抵免科目學分辦法」規定時間前辦理完畢，學生所提之服務學習證明須為原就讀學校認可之服務學習課程或畢業門檻，方可折抵。

三、服務學習畢業門檻內容與執行方式

服務學習畢業門檻係採時數簽證方式（線上簽證與登錄），各學習領域可自由選擇，並自行利用課餘時間實施，執行方式包括：

（一）各系志願服務學習：

1、由各院、系辦公室、系學會或導師所策劃公益活動、研討會或所轄教學環境空間整理等工作，先行依程序經院長或系主任同意後公告實施。

2、服務學習活動結束後，依實際參與時數由院、系辦實施認證與登錄。

（二）校內專案計畫服務學習：

1、由專案計畫主持人所規劃之活動，視需要提出服務項目與人數，並依程序先行經系主任同意後公告實施。

2、服務學習活動結束後，由計畫主持人將相關服務時數資料轉交系辦，俾以認

證與登錄參與者服務時數。

（三）綜合性服務學習：

1、由本校各行政單位所規劃重大慶典、巡迴招生、社會公益、社團推動或社（校）區資源分類回收、環保等服務學習活動，先行依程序經單位主管同意後公告實施。

2、服務學習活動結束後，由規劃單位依實際參與時數認證與登錄。

（四）社會服務學習

1、為延續「勞作與社會服務教育」之社會服務教育課程，於修習完成「勞作與社會服務教育」課程後，可自行參與由本校規劃認可之政府機關、醫療院所、公益性財團法人或社團、養老院、育幼院等機構義工、國中小學校課輔或社區團體協助服務等。

2、由各社團所推動社會服務活動，若欲規劃給予認證服務學習時數，應先行經學務處課外活動組審查通過後，方可公告並採計。

3、參與校外服務機構簽證服務時數，應繳交本校博雅通識教育中心（以下簡稱本中心）審查，俾以認證與登錄參與者服務時數。

4、參與社團社會服務活動，由學務處課外活動組，依實際參與時數辦理認證與登錄。

（五）服務學習內涵課程：

1、各教學單位可於日間部四技專業或通識現有課程加入服務學習理念與實務，或另開設提昇服務學習相關課程，並於學期前向開課單位提出申請通過後公告實施。

2、本項服務學習認證時數並非等同課程學時數，審查乃基於服務學習理念講授時數與實際參與行動服務時數。

3、參與修課者應檢具修業完成績及格證明，並由本中心認證登錄修課者服務時數。

4、本項認證時數累計最多不得超過 12 小時。

（六）服務或公益性自主學習：

1、學生可於在校期間申請自主參加校內外經認可之單位所舉辦的各式服務或公益性質活動，參加活動前需向本中心提出申請，經審查通過後方可參加。

2、參與自主學習完成者，需檢具所參加活動之單位認證章，並由本中心登錄時數，另第 1 次登錄時數時必須繳交心得一篇及活動照片。

3、本項認證時數以每個活動 2 小時為一單位，累計最多不得超過 12 小時。

參、評量及獎勵方式

四、評量方式

（一）各合作機構為協助業務推動，須負責督導學生出缺勤之管理、服務工作內容之安排與規劃，並協助指導學生正確的服務態度與工作紀律，有關管理規定依服務學習單位及學生管理規定辦理。（如附件一）

（二）參與服務學習者完成服務後，由各單位依實際服務時數予以認證與登錄服務時數。

五、獎勵方式

凡本校學生完成服務學習畢業門檻 54 小時後，可繼續投入服務工作，時數認證以線上服務學習系統登錄為主，以鼓勵賡續服務奉獻之行為，有關獎勵規定依服務學習績優表揚實施規定辦理。（如附件二）

肆、行政支援

六、為提升服務學習之教育成效，有關服務內容之設計、管理及有關行政事宜由各行政與教學單位協助支援，並應嚴審與執行相關認證工作。

七、本校全體教職員對服務學習均有參與推動與輔導之義務與責任。

八、本施行細則經本中心會議審議及通識教育學院院務會議通過，並經行政程序核定後實施，修正亦同。

附件一

國立勤益科技大學服務學習服務單位及學生管理規定

一、 辦法目的

為協助國立勤益科技大學（以下簡稱本校）服務學習之推動（含勞作與社會服務教育課程及服務學習畢業門檻），並規範進行服務學習之學生及服務單位須配合學校工作之執行，特訂定本規定。

二、服務學習學生之定位

服務學習學生乃本校基於全人教育之目的，故不適用志願服務法所規範之權利義務。各管理單位應視之為協助業務推動義工，並協助教導學生正確的服務態度與工作紀律。

三、服務學習合作機構之義務

（一）各單位申請服務學習學生，均為當然之管理單位。負責督導學生出缺勤之管理、服務工作內容之安排與規劃、學生服務態度與紀律之要求，另針對服務之學生應實施職前訓練。

（二）各服務學習管理單位應先行告知學生服務環境中，存在或可預見之各類危險事物與各種需禁止之危險行為，以確保學生安全。

（三）學生服務期間之勤務安排不宜勞逸不均，並請考量工作內容與負荷以達學習之效。

四、本校服務學習承辦單位之義務

為保護學生安全及瞭解學生服務狀況與機構運作情形，博雅通識教育中心（以下簡稱本中心）應進行實地訪視或電話訪談。

五、學生出缺勤之管理

學生出缺勤之管理由服務學習管理單位負責

（一）學生依約定時間服務，不得遲到早退，到達或離開服務單位時，應至該單位管理人辦理簽到簽退。

（二）學生若因生病、調課或其他不可抗力之因素，導致當週無法於原服務時間服務時，事假請於三天前，病假則於當天服務前先行請假，俾利單位管理人人力的調整。

（三）未請假缺席或遲到累計達三次者即視為曠課，學生若無故曠課達三次者，得由服務機構終止服務並告知學校。

（四）學生因請假導致服務時數不足時，應於期限內利用空堂時段補齊時數，所補之服務時數(段)，應先行經服務單位管理人同意。

六、安排服務工作內容之原則

服務學習管理單位安排學生服務工作內容須先行告知並經本校同意，以不違反法律相關規定為原則，安排學生協助各單位以處理增進行政工作效能、非核心業務，舉例如下提供參考：

（一）傳送、協製、整理文書等資料。

（二）電腦文書處理。

（三）電話接聽或訪談等。

（四）各項行政業務推動與協助。

（五）課業輔導。

（六）人道關懷。

（七）環境維護。

（八）發揮學生專業之服務工作內容及其他各管理單位臨時交辦事項。

七、學生服務態度與紀律之要求

（一）服務學習管理單位均負有要求學生服務態度與紀律之責，以避免服務機構及本校形象受損，若有不適任或其服務態度不佳嚴重影響服務機構及本校形象如以下之情事者，服務機構得終止服務，並請立即通報本校。

1、嚴禁學生使用服務單位電話從事非公務的行為。

2、服務工作不得由他人或同學替代。

3、服務期間嚴禁攜伴從事相關工作。

4、服務期間服裝儀容，不得奇裝異服或過於暴露不雅，必需穿著(服務學習)背心，並避免不雅或不適宜行為舉止。

5、嚴禁非服務時間與服務對象私下聯繫或接觸。若實有需要，須事先向服務機構報備、說明原委並經同意，另須向本中心報備。

6、學生不得索取或收取服務對象及家屬所贈送之禮物與酬勞。

7、嚴禁學生於服務時從事推銷、起會、拉保險、拉票、傳教等商業、政治與宗教之行為。

8、服務期間學生應積極協助各單位執行業務，以符合服務機構之要求，並不得有影響服務機構及學校形象之行為。

9、其他服務學習管理單位所禁止之行為。

10、其他相當於上列各款情事者。

（二）若學生行為不當致影響校譽者，則依本校學生獎懲規定處理。

八、本規定之實施與修正

本規定經本中心會議審議及通識教育學院院務會議通過後公告實施，修正時亦同。

附件二

國立勤益科技大學「服務學習」績優表揚實施規定

一、目的：

為鼓舞本校學生持續服務熱誠，以培養人文素養、樂觀進取、奉獻關懷社會的服務人生觀，並激發服務人群的使命感及熱愛鄉土的情懷。

二、服務項目：

由本校各單位規劃無償服務之事項與場所，或經學校認證社會志願服務性工作，略舉如后：

（一）校園勞作服務：校區各館所大樓內外周遭環境、校園環境整理與資源回收等工作。

（二）學術活動服務：各教學單位所規劃學術演講會、研討會、座談會等活動。

（三）行政事務服務：校內教學或行政單位各項行政文書等業務。

（四）社會公益服務：先行核備並經審查通過各項社會志願性服務工作或社團公益等活動。

三、獎勵方式：

（一）為鼓舞學生服務奉獻之行為，本校110學年度(含)以前入學之日間部四技學生，得於完成本校服務學習畢業門檻54小時後繼續服務工作，時數認證以線上服務學習系統登錄為主。

（二）凡應屆畢業生服務績效卓越符合以下條件審查通過者，頒發「服務績優證明書」乙幀，並書明服務時數，並依以下標準頒發獎狀或獎章：

1 服務績優紀念獎狀：(1)總時數未滿 150 小時，服務學習期間表現績效績優獲學習單位推薦，或協助志願服務推動有功人員經報准者，頒發獎狀乙幀。

(2)總時數 150 小時以上，且未獲得服務績優獎章者，頒發獎狀乙幀。

2 服務績優紀念獎章：總時數排名第 7-20 名者，頒發獎章乙枚。

3 服務績優銅質獎章：總時數排名第 4-6 名者，頒發獎章乙枚。

4 服務績優銀質獎章：總時數排名第 2-3 名者，頒發獎章乙枚。

5 服務績優金質獎章：總時數排名第 1 名者，頒發獎章乙枚。

四、推薦之審查方式：

（一）推薦名額：每年以表揚全校參與服務學習同學總數之百分之五為原則。

（二）推薦方式：請填具「服務績優獎送審事蹟表」，並詳載被推薦人之優良事蹟及表現，並可由以下管道推薦：

1. 凡參與本校校外服務學習合作機構均可參予推薦適當人選。
2. 本校師長或各單位均可參予推薦。
3. 其他經政府機關或立案機構來文獎勵有案並查證屬實者。

（三）推薦日期：依承辦單位通告時間辦理。

（四）審查方式：各單位推薦服務績效卓越符合獎勵標準者經彙整初審後，再由本校「通識教育推動委員會」負責甄審。

五、相關服務時數，認證登錄方式同本校「服務學習施行細則」辦理。

六、本規定經通識教育推動委員會審議通過，陳請校長核定後實施。