

德明財經科技大學 公告

發文日期：中華民國112年7月5日

發文字號：德學字第1120006828號



主旨：修正本校「服務學習課程實施規定」部分條文內容，如附件，請查照。

依據：本校112年6月21日111學年第2學期第1次服務學習發展委員會決議辦理。

公告事項：

- 一、實施規定第二條執行，增訂「社區服務隊」編組及第三條考核內容。
- 二、修正後實施規定如附件。

校長 盧 秋 玲

德明財經科技大學服務學習課程實施規定

中華民國 98 年 9 月 1 日(98)德學通字第 006 號

中華民國 101 年 12 月 10 日 101(1)第 1 次服務學習發展委員會議修訂

中華民國 102 年 5 月 28 日 101(2)第 1 次服務學習發展委員會議修訂

中華民國 103 年 5 月 26 日 102(2)第 2 次服務學習發展委員會議修訂

中華民國 106 年 1 月 4 日 105(1)服務學習發展委員會議修訂

中華民國 110 年 12 月 23 日 110(1)第 1 次服務學習發展委員會議修訂

中華民國 112 年 1 月 11 日 111(1)第 1 次服務學習發展委員會議修訂

中華民國 112 年 6 月 21 日 111(2)第 1 次服務學習發展委員會議修訂

第一條 目的與依據

德明財經科技大學(以下簡稱本校)為養成學生勤勞負責、重視公益精神、勞動習慣、良好品德與正確服務價值觀，以期日後能經營優質家庭生活，進而貢獻社會、服務人群，並依據本校服務學習發展委員會設置要點第二條與課程基準表之校定共同科目，訂定德明財經科技大學服務學習課程實施規定(以下簡稱本規定)。

第二條 執行

- 一、服務學習發展委員會負責服務學習課程(以下簡稱本課程)政策之擬訂與總督導。
- 二、服務學習發展委員會執行小組負責本課程清潔區域規劃建議及課程時段安排等事宜。
- 三、本課程之執行、督導、考核：志工服務隊由各系大一班導師負責，環保服務隊、親善服務隊、社區服務隊由專責人員負責。
- 四、本課程為單一學期，新生第一學年及轉學生轉入第一年必修課程，每學期實施 18 週(每週以實施兩小時為原則)，各系班級上下對開排課。
- 五、本課程之實施，以本校、社區為目標，以「志工服務、公益作為」為原則。
- 六、本課程之行政支援事宜，由教務處及總務處協調辦理。
- 七、本校全體教職員，對本課程均有參與推動及輔導之義務與責任。
- 八、本課程之實施，必須特別注意學生安全。
- 九、身心障礙之學生，其工作性質由各系大一班導師依實際狀況作適當之調配。
- 十、服務學習課程工作項目與編組：
 - (一) 本課程之課程內容為志工服務隊(由各系大一班導師帶領)，環保服務隊、親善服務隊(由專責人員負責)、社區服務隊(由 USR 計畫教師負責)，並請上學期上課班級的導師於新生定向輔導時；下學期上課班級則於上學期期末前一週，將各服務隊遴選名單交予承辦人員。
 - (二) 志工服務隊：
 1. 為便利工作分配，請導師協助將學生均分成六組(男女學生平分至各組，原則上一組約為 7 人，依實際人數調整)。
 2. 負責校園各教室、大樓內部及周圍場所之環境衛生整潔工作，原則上由營繕事務組安排專人協助並備妥清潔工具，授課教師請於該堂課時將學生帶至四合院中庭(雨天請帶至又新樓一樓川堂)集合並負責點名、督導及管制工作。

3. 系辦公室、教室及走廊的清潔與系之協助。

4. 其他各種校內、外之服務性工作。

(三) 環保服務隊：

1. 請各系大一班導師協助遴選若干位同學，並以住家鄰近學校者及住宿生優先，並請各系將上學期上課班級於新生定向輔導時交予承辦人員；下學期上課之班級請於上學期末前一週，將名單交予承辦人員。

2. 負責學生上課前各班級教室之環境衛生檢查工作及髒亂之處理，服務時間、編組及實施細則，由專責人員擬訂並負責督導及評分事宜。

(四) 親善服務隊：

1、隊員遴選：由四技一年級授課班級各班選派若干同學參加。(人數每學期另行訂定)。

2、課程分配：專業課程(20 小時，時間為週三下午 1:00~3:00)及出勤服務(協助校內外典禮及研討會等)(15 小時，時間依各活動單位需求訂定)並行。

(五) 社區服務隊：

1、隊員遴選：由四技一年級授課班級各班選派若干同學參加。(人數每學期另行訂定)

2、課程分配：課程共計 36 小時，採培訓與出勤服務並行。

(1). 培訓課程：16 小時，時間為週三下午 1:00~3:00。

(2). 出勤服務：20 小時，時間依社區活動需求訂定。(協助社區活動服務等)

第三條 考核

一、本課程為校訂共同必修，單一學期、兩節課、零學分，其成績之評定以六十分以上為及格，該科及格者始得畢業。

(一) 考勤佔 60%：全勤並完成每次分內工作經檢查合格者，得基本成績 60 分（未經檢查合格即自行離開者，視同缺課）。無故缺課者一次扣 10 分；請假者完成補作即扣一半分數(5 分)。

(二) 考核佔 20%：每次服務認真負責、表現優異者，任課教師得予以個別加分（每次加分以 3 分為上限）。

(三) 期中、期末心得反思報告佔 20%。

二、各系大一班導師對修習本課程學生之成績以分數評定之，綜合考評項目及相關細則由服務學習發展委員會執行小組另訂之；學期結束時，綜合考評之成績單由班導師登錄後送交教務行政組。

三、修習本課程有特殊表現優良者，由各系大一班導師填寫學生獎懲建議表，配合學校操行作業時間辦理獎懲。

四、學生修習本課程成績優良者，除依本校學生獎懲辦法予以獎勵外，另有關在校學生申請各項獎（助）學金、申請工讀時，得將本課程成績列入審核評量標準要項。

五、參加本課程之各班於學期結束前，將學習過程、心得及學習成果，以動態、靜態畫面，結合文字、圖案、聲響等，運用美工設計、電腦編輯成播放作品，送交承辦人彙

整，於學年度結束前經評審小組評審出前三名及佳作若干名，予以獎勵。班級送交之作品及其內容，學校得於校內、外做宣導及公益播放或評鑑時之播放，班級及學生或任何人不得主張著作權而要求報酬。評審項目及計分標準，另案定之。

六、親善服務隊考核：

(一)專業課程佔 40%(遲到 1 次扣 1 分，請假視同曠課，1 節課扣 2 分)

(二)出勤服務佔 30%(出勤人員會於事前協調調派，非因不可抗拒因素不得遲到、曠勤，違者 1 次扣 10 分)

(三)課程學習及出勤服務之態度、紀律 20%

(四)心得反思暨成果報告 10%

七、社區服務隊考核：

(一)培訓課程：20% (遲到 1 次扣 1 分，請假視同曠課，1 節課扣 2 分)

(二)出勤服務：50% (出勤前會進行協調調派，非因不可抗拒因素不得遲到、曠勤，違者 1 次扣 10 分)

(三)課程學習及出勤服務之態度、紀律：20%

(四)心得反思暨成果報告：10%

第四條 行政事務及支援

一、本課程之管理及執行之相關行政事宜，均由服務學習發展委員會執行小組負責。

二、實施本課程有關所需之全部預算（含一學期課程導師費、反思慶賀獎勵、文具印製等），由本校人事室及學生事務處負責編列預算。

三、實施本課程有關之行政支援（如清潔用具之採購、保管、維護、垃圾清運等）事宜，由總務處協調辦理。

第五條 規定之修訂

本規定經服務學習發展委員會會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。