

## 亞洲大學服務學習施行要點

- 92.05.07 91學年度第5次行政會議通過
- 95.11.15 95學年度第2次行政會議通過修正法規名稱、體例、1、2、3、4、5、6、7、8、9、10、11、12、13、14、15、16、17 點條文
- 96.08.27 96學年度第1次行政會議通過修正法規名稱、體例11、12、13、14、15、16、17、18、19、20點條文
- 98.05.12 97學年度服務學習委員會會議通過
- 98.06.17 97學年度第10次行政會議通過修正第4、5、6、11、12、14點條文
- 98.07.02 亞洲秘字第0980006065號函發布
- 99.02.05 98學年度第1次服務學習委員會會議通過
- 99.07.14 98學年度第12次行政會議通過修正第3、7-20點條文
- 99.07.30 亞洲秘字第0990007565號函發布
- 99.09.30 99學年度第1次服務學習委員會會議通過
- 99.12.15 99學年度第5次行政會議通過修正第6、7條條文；增訂第8條條文；第9-14條條次變更
- 100.01.04 亞洲秘字第1000000033號函發布
- 100.03.16 99學年度第9次行政會議通過修正第3點條文
- 100.04.12 亞洲秘字第1000004434號函發布
- 104.01.21 103學年度第6次行政會議通過修正第1、2、3、4、5、6、7、8點條文
- 104.02.04 亞洲秘字第1040001438號函發布
- 107.09.19 107學年度第2次行政會議通過修正第2、3、4、6、7點條文
- 107.10.22 亞洲秘字第1070014460號函發布
- 111.05.18 110學年度第8次行政會議通過修正第4、6點條文
- 111.05.30 亞洲秘字第1110007265號函發布

一、本要點悉依本校「服務學習辦法」第六章第二十條規定，就服務學習組織職掌、實施內容、修課規定、督導考核等相關實施方式訂定之。

二、服務學習相關組織如下：

- (一)服務學習委員會：為本校推動服務學習制度之規劃、決策單位。每學年召開會議乙次，必要時得召開臨時會議。
- (二)課外活動與服務學習組：係學生事務處轄下之行政單位，置組長一人，職員若干人，負責服務學習活動之推動、執行。課外活動與服務學習組組長兼任服務學習委員會執行秘書。
- (三)志工教師群：服務學習委員會得邀聘認同服務學習理念，並具教學熱忱之校內外合格教師擔任「服務與學習」之任課教師，定期加強學生之生活教育。課外活動與服務學習組組長亦須擔任授課教師，並兼任志工教師群召集人。
- (四)學生幹部：課外活動與服務學習組得依任務需要，以生活學習助學金方式遴聘本校大二(含)以上優秀學生領導學生進行服務學習實作課程，課外活動與服務學習組為學生幹部督導單位。

三、服務學習相關工作職掌如下：

(一) 課外活動與服務學習組：

1.組長：

- (1)承服務學習委員會之決議及學生事務處之指導，綜理全般事宜。
- (2)服務學習制度之策劃、協調、執行。
- (3)服務學習工作人員甄選、訓練、督導、考核。
- (4)服務學習理念之宣導、行銷。

2.職員：

- (1)服務學習活動宣導、文書檔案處理。
- (2)服務學習行政庶務辦理。
- (3)工具管理暨採購。
- (4)服務學習學生之編組、調配。
- (5)審辦學生請假、服務成績計算事宜。
- (6)服務學習及志願服務活動辦理及成果整理。
- (7)負責學生幹部(大隊長、小隊長、志工)之教育、訓練、管理。
- (8)服務學習所需經費編列、稽核、結報。
- (9)執行其他臨時交辦事項。

(二)相關人員之職責如下:

1.志工教師:

- (1)服務與學習省思課程之任課教師，協助強化學生之生活教育並輔以關心及輔導修課學生之服務參與情形。
- (2)協助宣導服務理念及本課程相關措施。

2.服學幹部

(1)大隊長:

- A.督導責任區內各組執行服務學習活動。
- B.輔導責任區內小隊長有效執行工作。
- C.領導小隊長完成課外活動與服務學習組交付之任務。
- D.學生到課記錄之登錄管理。

(2)小隊長:

- A.責任區內工作規劃與任務分工。
- B.領導與輔導組內學生參與服務活動。
- C.記錄及考評組內學生到課及表現情形。
- D.服務活動相關工具之配置、申領與管理。
- E.執行課外活動與服務學習組相關交辦事項。

四、服務學習實施內容:

(一)為本校大學日間部學制之共同必修課程，上下學期各零學分:

- 1.上學期稱為「服務與學習(一)-實作課」及「服務與學習(一)-講授課」。
- 2.下學期稱為「服務與學習(二)-實作課」及「服務與學習(二)-講授課」。

(二)課程內容含講授課及實作課兩部份:

- 1.講授課:採課堂教學加強學生之服務學習、志願服務及生活教育等內涵，服務與學習(一)-講授課依志願服務法上志工基礎教育訓練課程，並採線上系統授課；服務與學習(二)-講授課依教育部高教司規定之時數辦理志工特殊教育訓練課程，期能敦促瞭解服務之意義。

2.實作課:

- (1)服務性質:以安排學生參與校園內服務性工作為主，旨在引導學生身體力行服務工作，亦開放申請多元服務。
- (2)服務時間:校內服務每週3天，每天30分鐘為原則，每週上課1.5小時。分A、B組(A組為星期一至星期三，B組為星期三至星期五；唯下午班B組為星期二至星期四)，實作時段如下:
  - A.早上班:07:30~08:00。
  - B.下午班:17:10~17:40。
- (3)服務編組:校內服務依學校環境特性及學生人數，規劃成若干服務小組，服務內容由課外活動與服務學習組依實際需要進行規劃與指派。

(三)多元服務學習實施方式:

1. 以為提供服務學習實作生多元服務學習機會。
2. 多元服務學習申請規定:
  - (1) 申請資格:該學期修課之學生。
  - (2) 服務單位:政府合法立案之機關、機構、法人等可提供志工服務之單位，且需經課外活動與服務學習組審核通過始可。
  - (3) 施行時程:
    - A. 辦理申請時程:當學期開學前1個月至開學後第1週止。
    - B. 公告審核結果:開學後第3週。(公佈於課外活動與服務學習組網站或公布欄)
    - C. 施行時程:自當學期第3週起至第15週止。
  - (4) 時數規定:需於規定之施行時程內服務滿30小時，且每週服務時數最多4小時為限。
  - (5) 申請文件:需檢附亞洲大學多元服務學習申請書(如附件一)。(請至學生事務處課外活動與服務學習組網站-表單下載區下載)
  - (6) 認證規定:
    - A. 服務結束後一週內，需繳回認證資料通過複核後，始可登錄成績:
      - (A) 多元服務學習時數證明單。(如附件二)
      - (B) 多元服務學習反思心得報告(含服務照片至少4張)。(如附件三)
      - (C) 多元服務學習問卷調查表。(如附件四)
    - B. 多元服務學習時數不得與各系所規定之實習時數重覆認定。
3. 參加多元服務學習學生凡有不法行為或以他人名義替代服務者，經查證屬實，該生該學期該科不予通過並需重修，且依本校學生獎懲辦法嚴處。
4. 申請多元服務學習學生所填送之各項資料，經查明有虛偽不實者，將依相關規定提出適當懲處並重修本課程。

#### 五、修課規定:

- (一) 講授課:如因故未能如期參加排定之志工培訓課程者，則需另擇他日參加指定之場次補訓。
- (二) 實作課:
  1. 學生因故無法出席時，應按照本校學生請假規則辦理請假手續，未經准假而缺席者，一律以曠課論，不得要求補課。
  2. 晚到課依實作時間規定視同遲到或曠課。
  3. 每學期末出席之天數(意指「事假天數」+「病假天數」+「缺曠天數」)總計大於該學期應出席天數之1/2者，則該學期成績以零分計算。(備註:公假、喪假不納入計算)。

#### 六、督導考核:

- (一) 講授課:需於畢業前依志願服務法完成志願服務基礎訓練及特殊訓練。
- (二) 實作課:依據學生平時應到/實到/遲到/缺曠次數及請假次數(包含病假、事假)及實作態度、守時度、合作精神、配合度、心得報告及其他之加權總和評定學期總成績。
- (三) 學期成績:以完成講授課修課時數規定及實作課達60分以上者為及格(成績將以「及格或P」表示);成績不及格者(成績將以「不及格或F」表示)，需重修。
- (四) 大學日間部同學需於畢業前修畢「服務與學習(一)、(二)」(含講授課及實作課)課程。
- (五) 基本服務學習嚴令禁止學生進行替代行為，一經查核發現，該學期相關同學成績將以零分計算。
- (六) 基本服務學習成績表現優良者，由學校發給服務績優獎章(狀)獎勵。
- (七) 服務學習成績得列為學生申請生活學習助學金、各種獎助學金及擔任各種自治幹部或候選人之優先參考資料。
- (八) 抵免規定:
  1. 「實作課」:若曾於他校已修畢類似課程且成績及格持有原學校證明者，即可提出抵免申請。

2.「講授課」:已領有校內、外其他運用單位核發「基礎訓練結業證書」、「特殊訓練結業證書」或「志願服務紀錄冊」者，即可提出抵免申請。

3.身心障礙之特殊學生，無法從事實作者，得經所屬系所專簽奉核後，始可抵免「實作課」課程。

(九)停修申請作業:將依教務處停修公告辦理。

(十)重修申請作業:將於「欲重修學期」之「前一學期期初」依課外活動與服務學習組公告辦理；暑期重修相關規定另訂之。

七、服務學習經費及行政管理原則如下:

(一)本校服務學習經費來源，以行政經費為主，其他贊助、捐款、奉獻金、基金等方式籌措為輔，專款專用為原則。

(二)學生幹部自願奉獻其助學金者，除獲贈感謝狀或紀念品外，並依本校相關學生獎懲辦法予以獎勵，另由學校於成績單以優良事蹟存記登錄。

(三)捐助者均獲贈感謝狀，唯不得要求本校作任何承諾，否則謝絕贊助。

(四)凡服務學習有關之行政、事務支援、器具供應等工作，依學校行政處理程序，由課外活動與服務學習組辦理，請相關處室支援配合。

八、本施行要點由經行政會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。