

大葉服務學習作業規定

100.11.10 簽奉校長核定

- 一、依「大葉大學服務學習實施辦法」第三條訂定「大葉服務學習作業規定」(以下簡稱本作業規定)。
- 二、本辦法所稱服務學習為校訂必修 0 學分之課程，學生須於在學期間從事「服務學習」時數滿 50 小時並繳交時數卡後，當學期即由選課系統自動選入「大葉服務學習」課程，該成績並以「P」呈現之。

三、非正式課程服務學習之執行方式

(一)校內服務：

1. 基本勞作服務

(1)本項服務以大一從事校園環境清潔為主，清潔區域由總務處負責規畫，實施方式由各班導師依據班級人數作適當編組，並安排時間至所分配之區域實施環境清潔工作，實施完畢後由班導師核實於服務學習時數卡上認證蓋章，並將時數登錄系統。本項服務以 20 小時為上限。

(2)大一未完成時數應於大二結業前執行完畢。

2. 協助校內各單位所舉辦各項活動之服務

本項服務係依據各單位所訂非關工讀費之服務，該認證時數由各承辦單位核實於服務學習時數卡上認證蓋章，並將時數登錄系統。本項服務以 15 小時為上限。

以上二項服務可同時執行，總計認證時數以 35 小時為限。

(二)社會服務：

1. 參與或辦理教育部教育優先區、帶動中小學或其他政府機關之專案型服務計畫。
2. 經學生事務處認可或政府登記有案之非營利組織之醫療院所、基金會和公益性財團法人或社團法人等相關服務工作。
3. 經學生事務處核可之社團志工服務活動。
4. 本項服務以 30 小時為認證上限。

(三)國際服務：

1. 凡參與政府組織或公益團體並經學生事務處認可之國際志工服務。
2. 本項服務以 30 小時為認證上限。

(四)志願服務相關研習：

1. 校內舉辦具服務學習精神之研習或訓練，應於活動前提出活動計畫書，經學生事務處核備後始同意其研習時數之認證。

2. 本研習或訓練時數以 15 小時為認證上限。
- 四、各項服務以實際從事服務時間起算，超過一日者，每日以 8 小時計。
 - 五、校內各項服務完成後，應將服務日期、時間、小時數填入「大葉大學服務學習手冊」，並由受服務單位登錄後，送學生事務處備查。
 - 六、參與校外機構所辦理之研習或訓練應檢附研習證書影本，送交學生事務處覆核登錄。
 - 七、本服務學習時數於大四結業前未達 50 小時者，得填具「大葉大學服務學習替代時數申請表」，送請學生事務處核准後補足之。
 - 八、全體教職員均有共同推展及參與服務學習之義務與責任，本校各級單位受理學生服務學習，有義務給予協助並指派專人負責督導。
 - 九、本作業規定簽請校長核定後施行，修正時亦同。