

長榮大學服務教育施行要點

95.11.07 96 學年度第 1 學期第 1 次服務教育委員會通過
96.03.24 96 學年度第 2 學期第 1 次服務教育委員會通過
96.04.10 96 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過
99.04.15 98 學年度第 2 學期服務教育委員會通過
101.06.21 100 學年度第 4 次服務教育委員會修訂
101.10.02 101 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過
102.02.20 101 學年度第 2 次服務教育委員會修訂
102.11.21 102 學年度第 1 次服務教育委員會修訂
105.01.14 104 學年度第 1 次服務教育委員會修訂
108.01.16 107 學年度第 1 次服務教育委員會修訂
110.04.13 109 學年度第 9 次教務處、教學資源中心聯席會議修訂
110.12.07 110 學年度第 5 次教務處、教學資源中心聯席會議修訂
113.05.14 112 學年度教務處第 10 次處務會議修訂

- 一、本要點悉依本校「服務教育施行辦法」訂定之。
- 二、服務教育制度係落實本校創立宗旨，目的在培育學生具備良好之生活習慣、熱忱之服務精神、管理自我以完成交付任務之能力，並激發勤奮負責之品行，以奠定其成就自我及日後服務社會之根基。
- 三、服務教育制度分為體驗學習、服務學習兩部分。
 - (一) 體驗學習：大一開設全校共同必修課程「體驗學習」(一學分，適用於 112 年學年度(含)以前之課程配當，自 113 學年度起，刪除此課程)。
 - (二) 服務學習：開設全校共同必修課程「服務學習」(一學分，適用 108 學年度(含)以前入學學生，自 109 學年度起，刪除此課程)
- 四、本校推行服務教育制度之相關組織如下：
 - (一) 教學資源中心(以下簡稱本中心)：係教務處轄下之行政單位，置主任一人，職員若干人，負責服務教育活動之推動、執行。
 - (二) 教學小組：本中心得邀聘認同服務教育理念，並具教學熱忱之校內外合格教師擔任「服務學習」、「體驗學習」之任課教師，並組成教學小組，定期研討授課內容。本中心主任可擔任授課教師，並兼任教學小組召集人。
 - (三) 服務教育小組長(以下簡稱小組長)：本中心得依工作需要，遴聘課程助理，帶領學生進行「體驗學習」實習課，本中心為小組長之督導單位。
- 五、本中心相關人員職掌如下：
 - (一) 主任：
 1. 承教學資源中心之指導，綜理全般事宜。
 2. 負服務教育制度推展之總責。
 3. 服務教育制度之策劃、協調、執行。
 4. 服務教育工作人員甄選、訓練、督導、考核。
 - (二) 職員：

1. 服務教育活動宣導、文書檔案處理。
2. 全校志願服務活動之研習訓練、宣傳與執行。
3. 服務教育行政庶務辦理及工具管理暨採購。
4. 修習「體驗學習」學生之編組、調配與督導。
5. 審辦學生修習「體驗學習」請假、實習成績計算事宜。
6. 負責教育、訓練、管理本中心之學生幹部(區隊長、小組長)。
7. 服務教育所需經費編列。

六、服務教育課程之相關人員職責如下：

(一)授課教師：

1. 擔任「服務學習」、「體驗學習」之任課教師，負責講授課程，進行教學與評量。
2. 關心與輔導修課學生之課堂學習及服務參與情形。
3. 評閱學生之課堂作業。
4. 宣導服務理念及本課程相關措施。
5. 總評修課學生之期末總成績。

(二)區隊長：遴選優秀之小組長擔任之，職責如下：

1. 輔導責任區內小組長有效執行工作。
2. 導小組長完成本中心交付之任務。
3. 補課學生之任務安排及督導。
4. 責任區內各組學生到課記錄之登錄管理。

(三)小組長：擔任「體驗學習」實習課之領導幹部，職責如下：

1. 責任區內工作規劃與任務分工。
2. 記錄中心內學生到課及表現情形。
3. 服務活動相關工具之配置、申領與管理。
4. 每月按時填寫「服務助學(工讀)出勤紀錄表」，送交督導人員簽章，並據以核發服務助學(工讀)金。
5. 小組長之任期至少以一學期或議定之服務期間為原則，工作表現不佳，應由本中心重新予以訓練，必要時得暫停或中止其服務助學(工讀)資格。
6. 執行本中心相關交辦事項。

七、服務教育課程之「體驗學習」係為本校特定課程，108 學年度(含)後入學且適用112學年度(含)以前之課程配當之轉學生如已在他校修習相似課程，請檢附課程大綱，由本中心審核。在「學分數 \geq 本校學分數」前提下，得抵免「體驗學習」課程。

八、「體驗學習」之請假規定與成績考核作業由本中心與任課教師決定，並明載於每學期授課大綱中。

九、本施行要點由教務處處務會議通過後，陳請校長公告實施，修改時亦同。