

# 南華大學服務教育課程施行細則

99年6月1日98 學年度第2 學期第1 次學生事務會議審議通過  
100年4月20日本校99 學年度第2 學期第1 次學生事務會議修正通過  
101年1月10日本校100 學年度第1學期第1 次學生事務會議修正通過  
102年4月11日本校101學年度第2學期第1 次學生事務會議修正通過  
102年6月6日本校101學年度第2學期第2次學生事務會議修正通過  
102年10月18日本校102學年度第1學期第1次學生事務會議修正通過

## 壹、依據

- 一、98學年度實施「服務學習教育」計畫。
- 二、92年5月28日修正通過「南華大學服務教育實施辦法」。
- 三、96年5月9日教育部函頒「大專校院服務學習方案」。
- 四、99年1月27日修正通過「南華大學服務學習實施辦法」。
- 五、101年1月10日修正通過「南華大學服務學習實施辦法」。
- 六、102年4月11日修正通過「南華大學服務教育實施細則」
- 七、102年6月6日修正通過「南華大學服務教育實施細則」
- 八、102年10月18日修正通過「南華大學服務教育課程施行細則」

## 貳、目的與目標

服務教育徹底轉型，大幅降低環境清潔實作比例，增加多元學習的設計，使學生體認個人與群體、社會及大自然的關係，達成培養學生團隊精神、合作、勤勞、守時等美德，並增進環保意識、熱心公益活動等教育目標。

## 參、服務教育

一年級必修、零學分兩學期之課程（由選課系統自動選課），屬義務性服務教育。服務教育之項目包含下列各項：1.愛護校園環境維護、2.服務教育課程之志工服務（以下簡稱服教志工）、3.服務教育知能研習（以下簡稱知能研習）。服務教育課程由學務處服務學習組（以下簡稱服學組）統籌規劃施行。

## 肆、實施對象

本校日間部一年級學生、重修生與轉學生，皆須修習服務教育課程，進修學士班學生可免修。

## 伍、執行

### 一、【大一生】

(一)學期中共須完成約30小時愛護校園環境整潔工作以及每學年12小時之知能研習課程。

(二)每日服務時間：基於校園環境清潔需求、培養學生愛校負責精神及服務學習知能之養成，依服務學習組規劃之服務時段，完成各區域清潔維護為主要目標。清掃服務完成後，須向各班服務教育小組長簽退，如未於時間內簽退且無特殊情由，則視同未到。

(三)每學期開學第一、二週為服務教育課程準備週，第三週起實施打掃，期中考、期末考週期間服務教育課程全部級別學生暫停實施。

(四)因特殊情事，確認無法配合時段服務，須於開學第四週前至學務處服務學習組登記「打掃異動申請單」，由學務處服務學習組統一分配補做或挑選合適學生參與志工服務。

(五)服務教育課程於學期中依校園環境清潔需求，由服務學習組規劃之服務時段。修習知能研習須配合規定，繳交課程反思心得單及相關作業。

(六)大一生於所屬日間部之班級，各班得推派一位服務教育小組長，負責班級區域之工作督導及負責環境清潔之規劃。服務教育小組長不需認養負責區域，其工作權責為學生服務簽退紀錄、班級與學務處服務學習組之協調者，及整合該組學生對該負責之校園區域之規劃維護。並需擔任服務教育演講志工（一場）及學務處服務學習組志工。

(七)有關基本之清潔工作，服務教育小組長須依服務學習組規劃之服務時段，至特定地點讓學生進行服務簽退，並確認所屬班級區域已完成清潔工作。如未完成，則須督促負責該區同學儘快完成，並且向服務教育助理簽到，以確認完成分內工作。如未於時間內簽到且無特殊情由，則視同未到。

(八)服務教育小組長須於每雙週之星期五下午前將「服務學習簽退表」繳交至學務處服務學習組，並領取下兩週之「簽退表」，小組長如未領取而影響同學簽退，視情節予以扣分。

(九)各班同學若有建議或特殊情事者，可向服務教育小組長反應，由服務教育小組長填寫「特殊情事回報紀錄表」，繳交給服務教育助理，再送交學務處服務學習組處理。

(十)擔任服務教育小組長並服務滿一學年時間者，發予服務教育小組長證書。

(十一)服務教育小組長任期為一學年，表現優良之服務教育小組長，可優先申

請「服務教育助理一般助學金」資格，服務教育小組長如有不適任或因故無法擔任，則以特殊情事處理。

(十二) 服務教育小組長除負責各掃地區域之督導外，並身兼學務處服務學習組之義務性志工，以榮譽為職志，共同協助本處相關活動之舉辦。

(十三) 服務教育小組長擔任志工之活動，包括成年禮、服務學習演講、愛護教室活動，及學務處不定期活動支援。

(十四) 全班成績及格或該小組於學期末之愛校服務教育維護比賽中得獎者，服務教育小組長給予加分獎勵。

## 二、【重修生】

(一) 資格：重修生係指大一或轉學生入學第一年時，修習服務教育成績不及格，而於大二以上重修習者（從99學年度起入學之學生適用，98學年度前【含98學年度】入學之學生，於大一時未修習者，仍視為重修生）。

(二) 重修生修習方式區分為二類：

### 1. 校內單位服務：

(1) 歷年服務教育成績超過20分（含）以上者，可登記分發單位服務（登記時需附成績單）。

(2) 每學期須服務滿78小時，每週服務二次，每次三小時（計六小時），由分發單位安排服務時段及工作內容（請學生提供課表，於未排課時間實施服務），時數未完成，成績不予通過。

### 2. 資源回收工作：

(1) 歷年服務教育成績20分（不含）以下或尚未修習服務教育者，分發資源回收工作。

(2) 服務時間：視校園環境清潔需求，由服務學習組規劃服務時段。

(3) 資源回收工作以完成指定區域資源回收點之分類及運送至資源回收場為目標，清掃服務完成後，須向各大樓服務教育助理簽退，如未於時間內簽退且無特殊情由，則視同未到。

(4) 於學期中必須參加一場與「服務教育」相關之演講課程，並於活動後繳交「反思學習單」，未完成「活動參與」及「反思單繳交」之其中一項視同未完成活動參與。

(三) 重修生請於每學期課程加退選截止日前至學務處服務學習組登記修習方式，逾時登記，則由學務處服務學習組安排。

(四) 重修生修習服務時段及區域，於每學期第三週時，公布於學校網站及公布欄，請重修生於公布日後三天內(不含假日)，向分發單位完成報到，填妥「【重修生】服務教育時數登記表」。

(五) 單位分發服務視各單位需求提出申請，由學務處服務學習組配合需求人力，逕行分配，安排至各單位服務(以行政單為主)，由各分發單位安排服務時段及工作內容。

(六) 各年度服務教育重修生之服務教育重修時數，將依入學學年度之「服務教育實施細則」辦理。

(七) 重修生得依個人需求選擇是否參與知能研習。

### 三、【轉學生】

(一) 資格：當學年度外校轉至本校，或本校日間部互轉之學生。轉學生若無法於轉入後一學年內修習完畢者，則視同重修生。

(二) 轉學生每學期須服務滿28小時，時數未完成，成績不予通過。

(三) 轉學生修習方式、地點：視各單位需求提出申請，由學務處服務學習組配合需求人力，逕行分配，安排至各單位服務(以教學單位為主，僅限院、系辦公室及各中心，各所不分發)，由各分發單位安排服務時段及工作內容。

(四) 轉學生修習服務分發單位，於每學期第三週時，公布於學校網站及公布欄，請轉學生於公布日後三天內(不含假日)，向分發單位完成報到，填妥「【轉學生】服務教育時數登記表」。

(五) 轉學生得依個人需求選擇是否參與知能研習。

### 四、【服務教育助理】

(一) 聘任服務教育助理四員，每日須至學務處服務學習組簽到，其工作內容為班級清掃範圍及資源回收工作檢查、紀錄，並彙整工作檢查之資料、檢查紀錄表登記、協助學務處服務學習組成績登錄。服務教育助理編列一般助學金，擇優錄用。

(二) 服務教育助理除病假外，其他假一律須於三日前辦理，並應自行商得現任服務教育助理為代理人。如因緊急或突發狀況未及洽妥代理人時，應儘速聯繫學務處服務學習組代為處理，並於事後一日內補行辦理請假。

(三) 服務教育助理於每日依服務學習組規劃之服務時段前至定點讓服務教育小組長及資源回收重修生簽到。

(四)服務教育助理每日應彙整各服務教育小組長繳交之「特殊情事回報紀錄表」，送交學務處服務學習組處理。

(五)服務教育助理須於每雙週五下午，至學務處服務學習組領取各系服務教育小組長繳回之「服務教育簽退表」，登錄成績，並於一週內，將大一生、重修生之平時（雙週）成績考核表及簽退表、檢查表等紙本，送交學務處服務學習組彙整。

#### **陸、服務教育課程之志工服務**

一、此服務教育課程之志工服務(以下簡稱服教志工)係指登載於服學組網站「服務教育課程之志工服務」選單中之服務項目。其內容包括：

(一) 支援社團及志工隊活動。

(二) 支援學校行政單位之重大活動。

二、以上單位之志工服務由服學組提出調查，由各單位提報人力需求，並由服學組公告於「服務教育課程之志工服務」選單中，提供學生選擇。

三、參與服務教育課程之志工服務時數可抵免愛護校園環境維護之時數。

四、服教志工申請方式如下：

(一) 至服學組網站「服務教育課程之志工服務」選單，了解各單位提供之志工服務項目，並於該學期第一週內填寫「服務教育課程之志工服務申請單」交予服學組。

(三) 服學組會於一週內審核並公告錄取名單、志工服務內容、服務運用單位及服務時數。審核通過之學生，其剩餘之服務教育時數及內容則一併公告。

(四) 服教志工登記以申請優先順序為錄取原則，額滿為止。

(五) 受錄取之同學須於二周內領取「服務教育時數紀錄表」，並與服務運用單位聯繫，安排服務時間。

(六) 同學完成服務後，應請服務運用單位在「服務教育時數紀錄表」中簽核，並填寫「服教志工反思單」，兩表一同繳回服學組核對。待服學組核對完成後，將在服學組網站上公告通過學生之名單及服務時數。

(六) 未能完成時數或未通過核查之學生，須於該學期中以校園環境維護補足兩倍之服務時數，未能於學期末之前補滿時數，視為服務教育課程未通過。

### **柒、服務學習知能研習課程**

一、學生應參加知能研習課程一學年共十二小時。

二、知能研習之十二小時研習內容及時間分配，依服學組業務及知能研習目標安排調整。

三、知能研習係為培養學生具備志工服務能力及精神，發揮一日為志工，終身為志工之知能養成。

四、知能研習認證程序：

(一) 知能服務教育研習營場次及時間，由服學組安排及公告。

(二) 參與知能研習之學生於活動後須繳交「反思學習單」。若未完成「活動參與」及「反思學習單繳交」兩項要件，視同未完成知能研習，該項成績以零分計算。

(三) 全程參與知能研習後學生如具備取得內政部志工服務紀錄冊之資格，服學組應協助學生取得「志工服務紀錄冊」。

五、學生如有特殊原因無法參與知能研習，應於一週前向服學組提出，經審查通過後可另行安排其它場次研習。如無其它場次可供安排，應以服務教育之同等時數替代。

### **捌、抵免規定**

一、曾於國內各已立案之大專院校就讀，並修習服務教育或其他類似課程及格者，皆可抵免。但若兩學期中只及格一學期，仍須重修不及格之學期。

二、學生申請抵免在校服務教育全部或部分課程，應在入學註冊後二週內，檢具證明文件，向學務處服務學習組申請辦理，由校長核定，並分別列冊統計考察。

### **玖、其他規定**

一、本校身心特殊狀況或其他因素不適合接受一般性服務教育之學生，得向學務

處服務學習組申請，在選修服務教育課程時，請選擇身心特殊生修習的服務教育課程或一般知能研習課程。學務處服務學習組將依同學的狀況，分發至資源教室，由資源教室安排服務時段及工作內容。每學期須服務滿30小時及參與每學年12小時知能研習，時數未完成，成績不予通過。

二、大一生入學年度年滿四十歲（檢附證明），免除校園環境整潔服務及服教志工等約30小時之服務，惟仍須參加每學年12小時知能研習，未參加者成績不予通過。

三、服務教育團體施作範圍之劃分及督導，由學務處服務學習組規劃、分配，個人施作範圍由各班服務教育小組長督導，服學助理負責考核（或分發單位指導員），各單位配合推行，全體教職員共同協助，並參與督導。

四、請服務教育之學生，應主動上學校網站（行政單位公告或學務處服務學習組，網址：<http://service-learning2.nhu.edu.tw/main.php>）瞭解服務教育相關規定及個人服務時段、區域，或向學務處服務學習組洽詢，若因個人疏失而影響個人成績者，自行負責。

五、學生因故不能出席服務教育課程者，除因重大事故或行動不便者，均須親自至學務處服務學習組（或分發單位）辦理請假手續。請假規定與手續於本細則規定訂定之。

六、學生因故不能出席服務教育課程者，應依規定向學務處服務學習組請假，請假規定與手續於本細則規定訂定之。

七、在施作服務教育時間中，若遇任何特殊狀況，請向服務教育小組長、助理或學務處服務學習組聯繫反應。

## 拾、成績考核

一、大一生服務教育成績配分為，愛護校園環境整潔出席，或參與服教志工（50分）、參與知能研習（30分）、特殊表現（20分），合計100分。重修生服務教育成績配分為，校園環境整潔（70分）、特殊表現（30分），合計100分。大一生入學年度年滿四十歲，免修愛護校園環境整潔服務，其成績配分為全程參與知能研習（80分）、特殊表現（20分），合計100分。

二、服務教育課程注重日常考查，大一生需打掃後由服務教育小組長檢查完班級掃區，向服務教育小組長簽退；服務教育小組長則需由服務教育助理評定與考核打掃地區，方可給予服務教育小組長簽退；服務教育重修生需打掃後由服務教育助理檢查完掃區，向服務教育助理簽退。服務教育助理負責區域清潔（含回收點）評定與考核登錄，依據簽退紀錄表，作為成績之核算依據。

三、單位分發工作之重修生、轉學生、身心特殊生成績考核由分發單位指導員，

依學生的出席率及服務態度給予成績。參與「服務學習理念」演講課程者，給予加分獎勵。

五、學生參與服務教育課程之指導與考核工作，由服務所屬單位負責。

六、服務教育課程成績以六十分為及格，不及格者，依情節之輕重須部分或全部重作。學生須於畢業前，確實修習通過兩學期之服務教育課程，方准畢業。

七、每學期開學第一、二週為服務教育課程準備週，第三週後開始依規定檢查考核。

### **拾壹、請假規定**

學生因故不能出席服務教育課程時，除因重大事故或行動不便者，均須親自至學務處服務學習組辦理請假手續。除病假外，其他請假一律須於事前辦理。但因突發事件或特殊情形者，得於事後一週內補行辦理請假手續。請假規定如下：

一、事假：每學期有五事假，所有請假須事前親自辦理，唯狀況特殊或重大事故，無法事前或親自辦理者，可以電話、信函先向學務處服務學習組報備，並於假滿回校後一星期內親自補辦請假手續，逾時則不受理。

二、病假：

(一) 於就診後一星期內持醫院證明及健保卡辦理請假，每學期可有十日病假，逾時則不受理。

(二) 因病住院或肢體受傷，於一個月內無法痊癒，或須長期休養者，得申請服務教育課程延修，並於次學期或身體復原後再補修。

三、公假：需符下列情況之一，始可提前提出申請，獲准者，事後免補服務教育課程：

(一) 代表學校參加校外活動者（需附公文或相關證明）。

(二) 參與校內校級活動者（需附活動承辦單位證明文件或相關證明），一學期以五次為限。

四、喪假：須檢附訃聞或戶口名簿、死亡證明書辦理請假，但其對象僅限於直系親屬、外祖父母及親兄弟姊妹，或以永久共同生活為目的而同居之親屬死亡者，事後免補服務教育課程。

### **拾貳、其他**

本辦法經學生事務會議審議通過，陳請校長核定公布實施，修正時亦同。