

臺中市立外埔國民中學服務學習採計實施辦法

103/01/26 訂定

一、依據：

中投區十二年國民基本教育免試入學超額比序「服務學習」採計原則。

二、目的：

- (一) 為培養學生健全人格、正確價值觀、關懷人群社會，並養成勞動及日常生活之良好習慣，推行服務學習。
- (二) 為培養本校同學關懷生活環境、熱心參與公共事務之意願，以服務行動回饋學校、社區鄰里，並從體驗社會生活中進而啟發人文關懷的精神，達成五育均衡，養成現代公民與完美人格的理想。
- (三) 增進學生關懷生命、關懷生活環境及參與公共事務的意願與熱忱。養成學生服務學校、社區及動手實做、體驗生活的態度，推動全人教育發展。
- (四) 為落實服務學習精神，發揮服務學習功能並且透過服務歷程，增加學習動機，重拾人文精神。

三、服務學習之意義：

服務學習係預先擬定公共服務教育實施計畫或方案，透過教與學的實踐模式，提供學生回饋學校、鄰里、社區及社會的生活體驗，學生一面運用課程學習成就進行服務，並透過做中學、學中做的過程，學習反省，藉以激發學生關心自己、關懷生活環境及參與公共事務的意願與熱忱。服務學習具有互助學習、教育性、持續性與利他性，教導認識與承擔公民責任、鼓勵公民參與，並促進公共利益。

四、服務學習類別：

類 別	服 務 內 容 概 述
社會福利	關懷老人、協助義賣、發送食物資源予低收入戶、協助維修器材設備等。
輔導工作	輔導低年級或弱勢、低成就學生課業、生活照護。
環境保護	協助環境美化、環保宣傳、資源回收、環境清潔或落實禁煙區勸導工作等。
生態保育	協助生態保育宣傳、生態調查或辦理生態保育維護活動。
文化建設	藝文展演活動、整理書庫、寄送節目表單、繪製海報、協助文物調查或文化史蹟調查、導覽解說、諮詢服務或編輯刊物等。
衛生保健	協助防疫宣導、反毒活動、病床陪伴、病床康輔等。
交通安全	交通隊、協助交通安全宣導、交通導護、老人及身障者上下車或過馬路等。
社區服務	打掃社區環境、認養公園、照顧路樹、協助辦理社區活動等。
公眾服務	服務臺諮詢、引導民眾洽公、整理資料、協助民眾填寫文件等。
休閒服務	協助辦理文藝、體育、休閒活動、管理場地及器材、帶領兒童及青少年進行戶外活動等。
其 他	義工服務(校內各處室義工服務等，且應為班級自治以外之公益服務，如：糾察隊、樂隊)、

五、實施對象：本校全體學生。

六、實施時間：

- (一) 利用寒暑假、班會、社團活動、綜合活動課程、空白課程、課餘、假日或其他適當時間進行服務。
- (二) 採計日期：上學期 8 月 1 日至 1 月 31 日，下學期 2 月 1 日至 7 月 31 日。
- (三) 三年級下學期採計至中投區高級中等學校免試入學委員會公告截止日。

七、實施方式：

- (一) 十二年國教服務學習積分上限為三分，每學期服務滿六小時即有一分，一學期至多一分，不滿六小時則不予加分，時數不得累計至下學期。
- (二) 學生每次參加服務活動，均應取得「活動證明」或服務對象之「證明章記」。
- (三) 校外服務認證團體應為政府立案之機關、機構、法人之志工團體。
- (四) 學生每次參加之服務活動，以「小時」為單位，30 分鐘以上未滿 50 分鐘以 0.5 小時計算之。
- (五) 為顧及學生安全與體力，個人參加校外服務學習建議每次以 4 小時為限；以社團、班級或自治性組織為單位辦理，經核可之服務學習活動建議每天以 6 小時為限。
- (六) 以「社團」或「班級」為單位辦理之服務學習活動，應事先向學務處訓育組申請，待核可後始可辦理。社團或自治性組織辦理之活動應由指導老師陪同指導；班級辦理之活動應由導師陪同指導，以確保其具教育意義及活動安全性，並於活動完成 10 個工作天內將參與學生之服務學習認證表連同活動成果報告統一向學務處訓育組辦理認證。
- (七) 學生個人參加校外服務學習活動時，基於安全考量，建議應 2 人以上結伴參加。

八、認證方式：

- (一) 獨立性活動：學生每次參加服務活動後，於十日內應填妥服務學習認證表及服務學習紀錄卡並向學務處訓育組辦理核章認證，每週一午休由學務處訓育組在圖書室全校統一辦理認證，逾期不補。
- (二) 系列性活動：以學期為單位或該系列活動結束後十日內應填妥服務學習認證表及服務學習紀年錄卡向學務處訓育組辦理核章認證，每週一午休由學務處訓育組在圖書室全校統一辦理認證，逾期不補。
- (三) 認證單位：由各國中於每學期將學生服務學習時數填入「國中學生生涯輔導紀錄手冊第十三頁『服務學習紀錄表』」以為認證。
- (四) 服務學習認證表應填妥學號、班級、座號、姓名、服務起迄時間、服務時數、服務單位評議及簽章（由服務單位填寫），以上項目若填寫不完整不得進行認證。
- (五) 由班級、社團或自治性組織辦理之服務學習活動，其服務單位評議及簽章得只填寫乙份，並影印粘貼於服務學習認證表上，於活動結束後十日內內將參與學生之服務學習認證表連同活動成果報告統一向學務處訓育組辦理認證。
- (六) 學生「服務學習認證表」若遺失，恕無法補發，請導師協助向學生宣導一定得妥善保存、遺失後果自行負責。

(七) 「服務學習紀錄卡」若遺失，之前之服務時數憑「服務學習認證表」正本方可重新核章，若服務學習認證表遺失，恕不補核章。

(八) 「服務學習紀錄卡」若遺失，得至學務處訓育組補發，但須記警告乙支，以示負責。

九、考核與獎勵：

(一) 進行校外服務學習後撰寫心得投稿校刊(500字以上)並獲刊登者，記嘉獎乙支，以茲鼓勵。

(二) 學生參與學校、市府辦理重大活動之服務學習，得另給予適當之獎勵，學校辦理之活動以嘉獎2次以內為限，協助辦理市府之活動以小功1次為限。

(三) 學生應於每學期結束前將本學期「服務學習紀錄卡」交予班長彙整時數，導師認證無誤後將班級每位學生服務時數輸入學務系統，並將「服務時數統計表」送交學務處訓育組存查。

(四) 本校教職員工參與推動、指導服務學習，成績優異者，依權責呈請簽核記功或嘉獎，並公開表揚之。

十、罰則：凡未從事志願服務者，而行不實登錄或篡改認證資料，經發現或招舉發屬實者，

處小過乙支以為懲戒。

十一、經費：相關培訓或活動所需費用，視學校財政狀況，由相關經費支應。

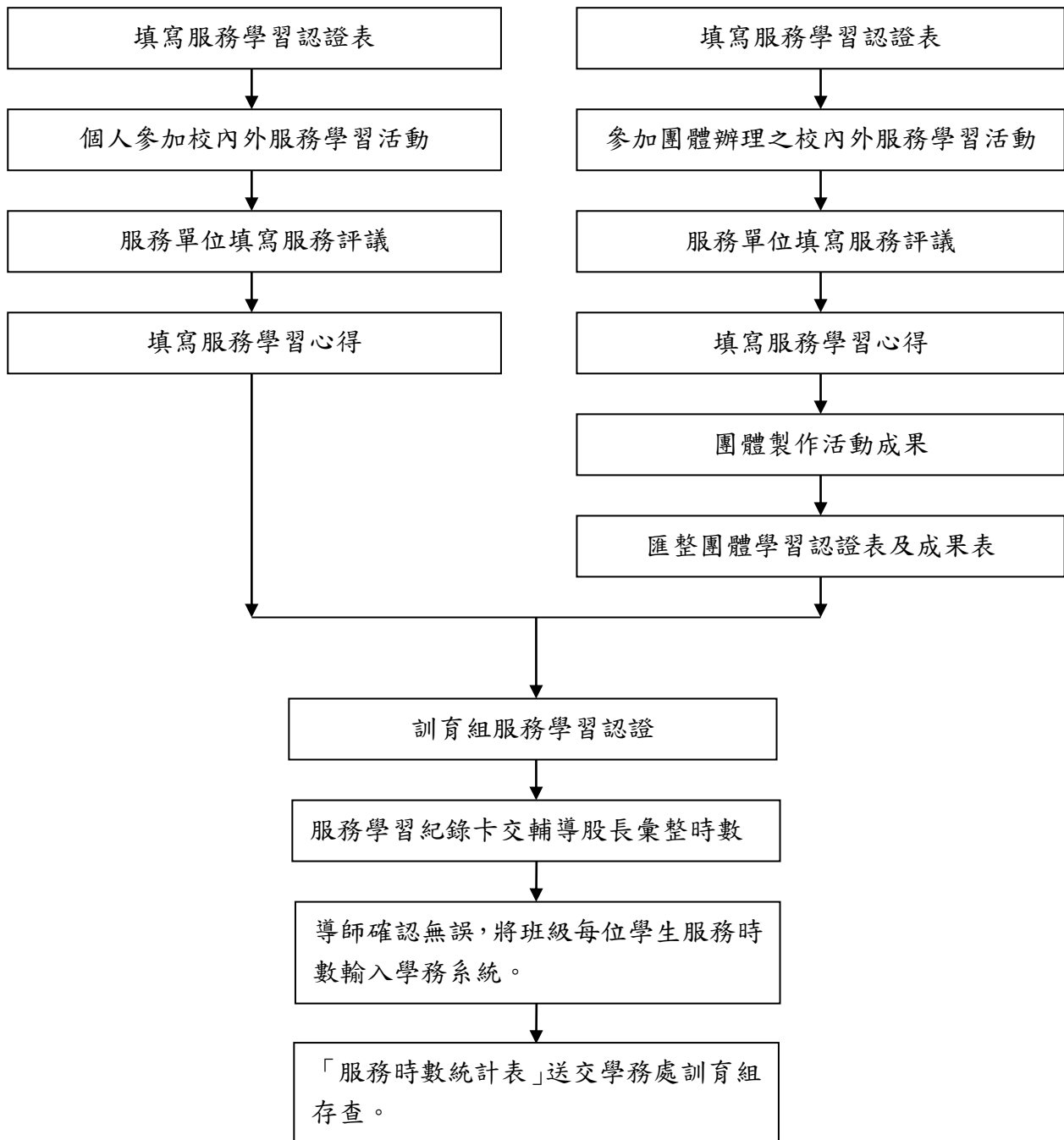
十二、本計畫經校長核可後實施，修正時亦同。


承辦人

學務處主任

校長

臺中市立外埔國民中學 103 學年度服務學習實施流程





台中市立外埔國民中學
服務學習紀錄卡

※ 記錄卡卡號：_____

※ 班 級：_____

※ 座 號：_____

※ 姓 名：_____

※ 學 年 度：_____學年度/第_____學期

臺中市立外埔國民中學服務學習紀錄卡（背面）

編號	服務學習活動名稱	服務時間	服務單位	服務時數	學務處核章
1		年 月 日 時 至 年 月 日 時		小時	
2		年 月 日 時 至 年 月 日 時		小時	
3		年 月 日 時 至 年 月 日 時		小時	
4		年 月 日 時 至 年 月 日 時		小時	
5		年 月 日 時 至 年 月 日 時		小時	
6		年 月 日 時 至 年 月 日 時		小時	
7		年 月 日 時 至 年 月 日 時		小時	
8		年 月 日 時 至 年 月 日 時		小時	
9		年 月 日 時 至 年 月 日 時		小時	
10		年 月 日 時 至 年 月 日 時		小時	
11		年 月 日 時 至 年 月 日 時		小時	
12		年 月 日 時 至 年 月 日 時		小時	
13		年 月 日 時 至 年 月 日 時		小時	
14		年 月 日 時 至 年 月 日 時		小時	
15		年 月 日 時 至 年 月 日 時		小時	
16		年 月 日 時 至 年 月 日 時		小時	
17		年 月 日 時 至 年 月 日 時		小時	
18		年 月 日 時 至 年 月 日 時		小時	
19		年 月 日 時 至 年 月 日 時		小時	
20		年 月 日 時 至 年 月 日 時		小時	
本表合計				小時	

※進行完服務學習後，請先行填寫服務學習認證表，待填寫完成後，攜帶本紀錄卡與服務學習認證表於每週一午休至圖書室，由學務處訓育組核章。

※「服務學習認證表」及「服務學習紀錄卡」重要資料！請妥善存放於個人生涯檔案夾。

※學生「服務學習認證表」若遺失，恕無法補發，請學生宣導一定得妥善保存、遺失後果自行負責。

※「服務學習紀錄卡」若遺失，之前之服務時數憑「服務學習認證表」正本方可重新核章，若服務學習認證表遺失，恕不補核章。

※「服務學習紀錄卡」若遺失，得至學務處訓育組補發，但須記警告乙支，以示負責。

臺中市立外埔國民中學服務學習認證表（個人）

學號		班級		座號		姓名	
服務起訖時間	年 月 日		時 至		年 月 日		時
服務時數	小時（30分鐘以上未滿50分鐘以0.5小時計算之）						
服務單位評議及簽章（由服務單位填寫）							
簽 章： _____ 聯絡電話： _____							
服務內容：							
我的服務學習心得（應100字以上）							
備註：							
一、本表每次服務寫一張，若同一活動連續多天進行，只需在活動全部結束後填寫一張即可。 二、「服務單位評議」請辦理服務單位之負責人員親填。 三、本表請於發還後妥善保存，以供日後查核或相關證明之用，若遺失恕無法補發。 四、本表若為影本不得視為服務證明，但若影本經訓育組核章後視同正本。							
認證章：							
認證服務學習（訓育組認證）						民國 年 月 日	

臺中市立外埔國民中學團體服務學習認證表（團隊辦理之活動）

學號		班級		座號		姓名	
服務起訖時間	年 月 日		時 至		年 月 日 時		
服務時數	小時（30分鐘以上未滿50分鐘以0.5小時計算之。）						
服務單位評議及簽章（由服務單位填寫，此處可粘貼影本）							
簽章：_____							
聯絡電話：_____							
活動名稱：							
服務內容：							
我的服務學習心得（應100字以上）							
備註：							
一、本表每次服務寫一張，若同一活動連續多天進行，只需在活動全部結束後填寫一張即可。 二、「服務單位評議」請辦理服務單位之負責人員親填。 三、本表請於發還後妥善保存，以供日後查核或相關證明之用，若遺失恕無法補發。 四、本表應連同「活動成果報告」送交訓育組始可認證，成果報告由訓育組存查。 五、本表若為影本不得視為服務證明，但若影本經訓育組核章後視同正本。							
認證章：							
認證服務學習（訓育組認證）						民國 年 月 日	

臺中市立外埔國民中學服務學習活動成果報告

辦理團體名稱		活動名稱	
服務起訖時間	年	月	日 時 至 年 月 日 時
服務單位評議及簽章 (由服務單位填寫)			
簽章：_____			
聯絡電話：_____			
帶隊老師評語			
照片 2 張 (可加相關證明)			

臺中市立外埔國民中學辦理團體服務學習活動申請表

辦理團體名稱		活動名稱	
帶隊老師		申請人	
起訖時間	年 月 日	時 至	年 月 日 時
協辦服務單位：_____			
活動目的：			
<p>請浮貼或附加活動計畫</p> <p>一、辦理目的</p> <p>二、主辦單位、協辦單位</p> <p>三、辦理日期時間</p> <p>四、辦理地點</p> <p>五、參加對象（須註明是否招募其它學生）</p> <p>六、活動內容（除詳細之活動內容外，請包含結束後之反思之回饋單或討論問題）</p> <p>七、交通規劃</p> <p>八、活動經費</p>			
會辦單位：			
申請人	學務處	校長	

臺中市立外埔國民中學 103 學年度第一學期班級服務學習時數結算表

※班級：_____

※請各班導師於每學期末依「服務學習紀錄卡」統計每位同學本學期服務學習總時數，並紀錄於下表，謝謝。請於期末 103/01/30(五)統計完成後交給學務處訓育組。

座號	姓 名	服務總時數	通過打 V	座號	姓 名	服務總時數	通過打 V
1		時 分		21		時 分	
2		時 分		22		時 分	
3		時 分		23		時 分	
4		時 分		24		時 分	
5		時 分		25		時 分	
6		時 分		26		時 分	
7		時 分		27		時 分	
8		時 分		28		時 分	
9		時 分		29		時 分	
10		時 分		30		時 分	
11		時 分		31		時 分	
12		時 分		32		時 分	
13		時 分		33		時 分	
14		時 分		34		時 分	
15		時 分		35		時 分	
16		時 分		※本班已達三分(已做完三學期)_____人			
17		時 分		※本班未達三分(未做完三學期)_____人			
18		時 分		※本學期未達三分通過人數：_____人			
19		時 分		※本學期未達三分未通過人數：_____人			
20		時 分		※本班本學期通過比例：_____ %			
				※本班總通過比例：_____ %			

填表人簽章

學務主任簽章

校長

導師簽章

訓育組簽章

填表日期：103 年 月 日