

亞東技術學院 103 學年度第 1 學期

第一次學務處主管會議記錄

- 會議時間：103年8月5日(二) 上午9:30
- 會議地點：方城210會議室
- 主 席：黃茂全學務長
- 出席人員：張淑貞組長、沈麗華組長、江倫志組長、賴月圓主任、袁瑞萍主任、
許智豪組員、林啟興職員
- 缺席人員：郭仲堡主任(假)
- 紀錄：魏曉婷職員
- 會議議程：

壹、主席致詞

- 一、學務處組織變更，原聯合服務中心將轉型為「服務學習中心」，主任由袁瑞萍教官擔任，組員目前先請各組派員支援為原則。
 1. 服務學習相關業務，由課外活動組支援。
 2. 夜間成績單與進修部請假單申請等服務，由校安中心負責。
 3. 就學貸款、家庭助學計畫等業務，由生輔組負責。
- 二、服務學習，需與教學卓越計畫或學務特色相結合，讓教學與專業結合，並與通識中心串聯，以爭取校外計畫。請課外活動組智豪與怡親協助支援。
- 三、服務學習經費，教育部有編製服務學習預算，須再與教務處協商處理。
- 四、服務學習辦法(與原辦法名稱需有差別)與細則討論，本會議通過後，於8月13日103學年度第一次行政會議提案。
- 五、學務處在開學需要對新生、舊生、導師、教師或行政單位的宣傳資料，請於8/25(一)前提供相關資料。

六、103年內部稽核時程表，學務處相關時程如下表；請提前準備。

時間	稽核單位
9月17日	衛保組
9月24日	諮商中心
10月1日	校安中心
11月19日	課外活動組
11月26日	生輔組

貳、學務處各組工作報告

主席指示：

1. 103年8月14(四)-15(五)103年全國大專校院服務學習研討會，原張淑貞組張出席，改由服務學習中心主任袁瑞萍教官出席。
2. 103年8月21(四)-22(五)進階服務學習種子教師研習，原張淑貞組張出席，改由服務學習中心主任袁瑞萍教官出席。
3. 103年8月16(六)-26(二)國際志工至柬埔寨，張組長因公事無法帶領，改由蘇怡親職員帶領，因此請張淑貞組長上簽呈向校長說明。
4. 與課外活動組組長協商，決議由許智豪職員於上午時段至服務學習中心支援。
5. 衛保組健康促進計畫，需各組共同協助。
6. 諮商中心導師知能研習訂於9/9(二)，請課外活動組與諮商中心協商是否結合社團、指導老師共同辦理。

參、主題討論

- 一、亞東技術學院服務學習發展委員會設置辦法與施行細則討論。

肆、提案討論

提案一：現行「亞東技術學院服務學習發展委員會設置辦法」廢止，如附件一，請審議。

【提案單位：學生事務處】

說明：

一、原「亞東技術學院服務學習發展委員會設置辦法」經 102 學年度第一次服務學習委員籌備會決議，需重新檢視與增修辦法內容，故將其廢止而設立新辦法。

二、經學務主管會議通過後，依鈞長指示提升至行政會議審議通過後執行。

決議：照案通過。

提案二：「亞東技術學院服務學習實施辦法」，如附件二，請審議

【提案單位：學生事務處】

說明：

一、經 102 學年度第一次服務學習委員籌備會決議，設立「亞東技術學院服務學習發展委員會設置辦法」。

二、經學務主管會議通過後，依鈞長指示提升至行政會議審議通過後執行。

決議：

1. 第二條「三、委員有主任秘書、教務長、學務長、總務長、通識教育中心主任、職涯發展處處長、……各學群推薦教師一至二人及學生代表二人；……」修訂為「三、委員有主任秘書、教務長、學務長、總務長、通識教育中心主任、職涯發展處處長、……各學群與各主任及學生代表二人；……」。

2. 第十四條「本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。」修訂為「本辦法經行政會議通過後實施，報請校長核定後公布實施，修正時亦同。」

3. 服務學習需與融入社會實踐與畢業門檻，請服務學習中心袁主任與智豪編修。

4. **修正後照案通過。**

提案三：「亞東技術學院服務學習實施辦法施行細則」，如附件三，請討論。

【提案單位：學生事務處】

說明：

一、經 102 學年度第一次服務學習委員籌備會決議，新增「亞東技術學院服務學習施行細則」。

二、經學務主管會議通過後，依鈞長指示提升至行政會議審議通過後執行。

決議：

1. 第二章第七條「本課程由各任課教師直接督導，每週皆計支鐘點費一小時，但均不計入本校教師基本授課時數」修訂為「擔任服務學習課程教師，每學年以一門二小時為原則，不計入本校超授六小時限制。」。
2. 修正後照案通過。

伍、臨時動議

陸、散會(11:00止)

柒、附件

附件一_原「亞東技術學院服務學習發展委員會設置辦法」。

附件二_「亞東技術學院服務學習實施辦法辦法」。

附件三_「亞東技術學院服務學習實施辦法施行細則」。

亞東技術學院服務學習發展委員會設置辦法

103年6月18日行政會議通過

102年4月24日行政會議通過

98年3月26日行政會議通過

第一條 為推展服務學習理念，培育具重視品德及熱心社會服務的學生，並研議其發展及相關事項，特設置服務學習發展委員會（以下簡稱本委員會）。

第二條 本委員會設置委員若干人，其組成如下：

- 一、主任委員由校長兼任。
- 二、副主任委員由副校長兼任。
- 三、委員有主任秘書、教務長、學務長、總務長、通識教育中心主任、職涯發展處處長、研究發展處研發長、圖書資訊處圖資長、電通學群學群長、工程學群學群長、管理暨健康學群學群長、各學群推薦教師一至二人及學生代表二人；委員任期為一年，由校長聘任之。

第三條 本委員會職掌：

- 一、規劃服務學習之發展與策略方向。
- 二、審議服務學習規章。
- 三、審議服務學習年度工作計畫。
- 四、推動服務學習相關課程。
- 五、推展服務學習方案。
- 六、審查服務學習績優人員暨檢討實施成效。
- 七、其它服務學習之研究發展與相關事宜

第四條 本委員會以每學期召開會議一次為原則，必要時得召開臨時會議，會議由主任委員主持。

第五條 本委員會議所議決之相關執行或計畫案，由主任委員提行政會議，交付相關單位執行或推動，相關業管單位應於下次委員會議時，提報執行情形。

第六條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

亞東技術學院服務學習實施辦法

民國 103 年 08 月 05 日 103 學年度第 1 次學生事務處主管會議通過

民國 103 年 08 月 13 日 103 學年度第 1 次行政會議通過

- 第一條 本校為推展服務學習理念，培育具重視品德及熱心社會服務的學生，增進自我反思能力、欣賞多元差異、瞭解社會議題及培養公民能力，依據教育部「大專校院服務學習方案」，特訂定「亞東技術學院服務學習實施辦法」(以下簡稱「本辦法」)。
- 第二條 為輔導與實踐服務學習，成立「**服務學習發展委員會**」(以下簡稱「本委員會」。本委員會設置委員若干人，其組成如下：
- 一、主任委員由校長兼任。
 - 二、副主任委員由副校長兼任。
 - 三、委員為主任秘書、教務長、學務長、總務長、通識教育中心中心主任、職涯發展處處長、研發長、圖資長、**體育室主任**、各學群長、各系主任及學生代表二人；委員任期為一年，由校長聘任之。
 - 四、執行秘書由學務長兼任，或主任委員派任之。
- 第三條 本委員會職掌：
- 一、規劃服務學習之發展與策略方向。
 - 二、審議服務學習規章。
 - 三、審議服務學習年度工作計畫。
 - 四、推動服務學習相關課程。
 - 五、推展服務學習方案。
 - 六、審查服務學習績優人員暨檢討實施成效。
 - 七、其它服務學習之研究發展與相關事宜
- 第四條 本委員會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會議，會議由主任委員主持。
- 第五條 本委員會議所議決之相關執行或計畫案，相關業務單位應於下次委員會議時，提報執行情形。
- 第六條 服務學習內容如下，學生修業至少具備下列一項：
- 一、具服務學習內涵專業課程一學期。
 - 二、參與校內外志工服務 12 小時。
- 第七條 具服務學習內涵課程，係指結合校內外服務與學生學習目標之課程；其應包括下列內容，並為有系統之設計及規劃：

附件二

- 一、 校內課堂學習，須有助於學生從事服務及檢討反思。
- 二、 課程以融入學系專業性之服務，配合課程目標，於校內、外(例如社區及非營利組織等)具服務性內涵之工作為原則，如同儕課業輔導、參與系學會、營隊、系所招生宣導、志工團體辦理之活動或鄰里社區志願服務。亦可規劃至校外社區服務或具人文關懷之弱勢、非營利機關團體服務或各國中小課業輔導或與本校學生社團結合或選修校內行政單位開設之服務學習課程。
- 三、 學生學習成效反思及評量。

第八條 具服務學習內涵之課程由各系所及共同學群開設，並送服務學習發展委員會審核。

第九條 轉學生曾於他校修畢服務學習領域課程，審核通過後予以抵免。身心障礙學生修習服務學習課程，其工作性質由學系依實際之狀況作適當之調配。狀況特殊者，經系主任、群院長同意並經學務長核准者，得予免修。

第十條 志工服務可與校內外志工團體結合辦理，積極參與志工服務之同學，由學務相關系統登錄備查或志工服務證明。

第十一條 學生申請校內各項獎學金及工讀時，服務學習課程成績及志工服務得列為審查條件之一。

第十二條 本辦法另訂施行細則，由本委員會訂定之。

第十三條 本辦法經本委員會、行政會議通過，報請校長核定後公布實施，修正時亦同。

亞東技術學院服務學習實施辦法施行細則

民國 103 年 08 月 05 日 103 學年度第 1 次學生事務處主管會議通過

民國 103 年 08 月??日 103 學年度第 1 次服務學習課程委員會通過

民國 103 年 08 月 13 日 103 學年度第 1 次行政會議通過

第一章 總則

第一條 本細則依本校服務學習實施辦法訂定。

第二條 服務學習內容如下，學生修業至少具備下列一項：

- 一、 具服務學習內涵專業課程一學期。
- 二、 參與校內外志工服務12小時。

第三條 具服務學習內涵之課程，以培養學生志願服務態度為主，由各系及共同學群每學期規劃及開設選修或必修性質之課程，送交服務學習發展委員會審核通過。此類課程可自現有課程結構中挑選適當課程，融入「服務學習」特質。

第四條 服務學習由學生事務處服務學習中心統籌為原則。各系服務學習課程之授課教師規劃後，委請各行政單位配合執行。但亦得由學生事務處服務學習中心視教育目標與實際需求，提出課程大綱，提供給各學系參酌辦理。

第二章 具服務學習內涵之課程

第五條 具服務學習內涵之課程，各學系每學期開設一門及**共同學群**三門為原則，凡本校大學部學生應於**大一至大二期間，修習一學期**。

第六條 服務學習課程，應將開課大綱，包含課程宗旨、課程目標、進度或認證範圍等，提送服務學習發展委員會審核通過始得開課。

第七條 擔任服務學習課程教師，每學年以一門二小時為原則，不計入本校超授六小時限制。

第八條 本課程得設置教學助理，協助課程的日常考察並予以記錄，作為學期成績考評之依據。

第三章 參與校內外志工服務實作

第九條 校內外志工服務實作，實施內容：

- 一、 校內外志工服務實作學習，共 12 小時。
- 二、 服務實作內涵可包括：

1. 校園服務：至各教學、行政單位從事學習環境服務、推展學術之相關活動及建立服務理念為原則。校園內單位提供服務學習內容，學生服務後經**學生事務處服務學習中心**審查通過。
2. 社團服務：經**學生事務處課外活動組**核可之社團志工服務活動。各社團以定時定點服務為原則，包含中小學學藝、生活輔導；弱勢及公益團體之輔導；社區服務或其他相關服務。
3. 教師、系所或處室中心安排之校內外志工服務活動，學生服務後向**學生事務處服務學習中心**審查通過。

4. 經核定之社會服務、公益團體等志工服務。
5. 累積服務時數滿額，由學務相關系統登錄備查或志工服務證明。

第四章 服務學習課程實施

第十條 「服務學習」課程實施方式：

- 一、 修課學生之職責：
 1. 準時參與課程。
 2. 服務期滿繳交 300 字(含)以上服務心得一份。
- 二、 教師之職責：
 1. 根據「學生個人質性評量表」及「出勤暨督導紀錄表」，評定修習課程學生之成績。
- 三、 教學助理 (TA) 之職責：
 1. 接受服務學習課程委員會之督導訓練課程及教師之指導。
 2. 帶領實際服務、反思活動或學生成果發表。
 3. 參與教學助理研討工作坊。
 4. 應於每課程時段開始前 10 分鐘到達點名，結束後檢查、評分、登錄。
 5. 撰寫「學生個人質性評量表」及「出勤暨督導紀錄表」。

第十一條 「服務學習」課程請假規定：

- 一、 因故不能出席服務學習課程者，須依校內請假規定向教師辦理請假手續。未經請假或請假未准而缺席者，以曠課論。凡遲到或早退在 10 分鐘以上達三次者視同曠課一次。
- 二、 除公假外，凡請假者均需於一週內以同等時數補足，未補足之時數以曠課論，曠課達六分之一者，該學期成績以不通過評定之。

第十二條 「服務學習」課程實施時段：

由各系及教師依實際需求選擇或調整課程實施時段，並向學生事務處報備。

第十三條 「服務學習」課程評量與成績管理：

- 一、 修習課程之學生成績於各實作單位或授課教師課程結束後，於校定期限內將成績送交教務處。
- 二、 「學生個人質性評量表」及「出勤暨督導紀錄表」等資料於學年結束後送交學生事務處服務學習中心存查。

第十四條 教學助理 (TA) 之遴選與培訓：

- 一、 由各學系修課之教師遴選負責任、品學兼優之研究生或高年級學生擔任。
- 二、 培訓課程由學生事務處服務學習中心統一辦理，培訓內容包括服務倫理、團體督導、評量與成績管理、服務過程的安全問題及帶領服務後之反思、「學生個人質性評量表」、「出勤暨督導紀錄表」之填寫等。

第十五條 校外公益服務抵免學分如下：

附件三

- 一、 學生於各政府機關、學校或社福/教育基金會擔任國內、外志工，於服務完竣，取得服務單位開立之志工服務時數證明，並繳交個人期中反思紀錄表、期末反思暨學習分享報告（含照片或影片檔），得由學生事務處服務學習中心審查通過，予以抵免。
- 二、 申請流程：
 1. 服務學生於每學期第 15 週前，提送「校外公益服務申請表」，經由**學生事務處服務學習中心**審查通過，始得至校外進行公益服務。
 2. 前項學分抵免，應連續於同一學期、寒假、暑假，於同一單位同一時段進行 12 小時之服務，並於結束或返校後 1 個月內提出申請。

第四章 附則

- 第十六條 對於參與服務學習表現優良之學生、教師、課程輔導員、服務學習助理、社團、行政單位與校外合作單位，得由本校頒發獎狀或其他方式獎勵之。
- 第十七條 本施行細則經服務學習發展委員會通過，報行政會議備查，呈請校長核定後公布實施，修正時亦同。