

國立臺灣大學服務學習課程施行細則

95年6月21日 服務學習課程執行小組第一次會議通過
98年4月8日 服務學習課程執行小組97學年度第二學期第一次會議通過
98年12月7日 服務學習課程執行小組98學年度第一學期第一次會議通過
101年12月17日 服務學習課程執行小組100學年度第二學期第一次會議通過
105年5月13日 服務學習課程執行小組104學年度第二學期第一次會議通過

一、依據：國立臺灣大學服務學習課程施行辦法第十八條規定。

二、規劃與執行原則：

- (一)服務學習課程之規劃與執行，需兼顧學生服務精神內在洞識之培養，與身體力行之具體服務態度和習慣之養成。
- (二)服務學習課程旨在培養學生的內在覺知、高尚品德與實踐精神，進而開擴其心靈視野、胸懷和氣度。儘量將服務學習之主動權交回學生手中，故鼓勵學生參與規劃及執行。
- (三)為培養學校一體的氛圍，增進學生彼此間的情誼，鼓勵跨系所的服務課程設計。
- (四)活動規劃以定時定點服務為原則，學期間安排平時服務，暑假期間安排集中服務，長期合作計劃則由「服務學習課程執行小組」與各服務機構訂定。
- (五)執行單位以系為主，各系可自由選擇開課時段(上或下學期)。

三、實施對象：本課程為必修0學分，修習對象為本校學士班學生。

四、實施內容：依據國立臺灣大學服務學習課程施行辦法第四、五、六條規定辦理。

五、開課方式：

- (一)開課單位為各學系者，依教務處排課時程與要求辦理，並繳交課程內容至「服務學習課程執行小組」備查。
- (二)開課單位為非學系者(社團或行政單位者)，上學期與暑假開課於4月30日，下學期於11月10日前，依規定擬妥企劃案，送請授課教師簽章同意後，由執行小組召開「開課審查委員會

」審核，經會議決議通過後上網開課。(註：開課單位為社團者以當年度參加社團評鑑之社團為原則，但經開課審查委員會同意者，不在此限)

(三)「開課審查委員會」若認為企劃書不盡理想，得建議開課單位修正，該開課單位於一週內修正並獲通過者，同意辦理。

(四)開課單位為非學系者(社團或行政單位者)，若該課程連續2學期位申請開課，在第3學期申請開課，視為新課程，須經由開課審查委員會審核，經會議決議通過後上網開課。

(五)若發生學生漏選情形，請各系負責辦理補救課程。

六、實施方式：

(一)授課教師之職責：

- 1.規劃與督導課程進行。
- 2.主辦期初課程說明會。
- 3.參與學生期中及期末反思分享。
- 4.評定修課學生之成績。

(二)教學助理(TA)之職責：

- 1.接受「服務學習課程執行小組」之督導並參與研討訓練課程。
- 2.帶領實際服務、反思活動及學生成果發表。
- 3.撰寫並上網登錄「學生個人質性評量表」、「TA分次工作紀錄表」、「優良同學資料表」、「成果資料」。

(三)修課學生之工作：

- 1.準時參與服務學習課程。
- 2.參與期初課程說明會及期中、期末反思分享。
- 3.每位同學繳交「期中反思紀錄」、「期末心得報告」、「知識講堂觀賞心得報告」。
- 4.各課程推派代表參加成果發表會。

(四)教學助理之遴選：

- 1.«服務學習(一)»由各學系指派領有研究生獎助學金之研究生或修習完「服務學習(一)、(二)」之高年級學士班學生。

2. 「服務學習(二)、(三)」開課單位為學系者則由各學系指派領有研究生獎助學金之研究生；開課單位為非學系者則由其自行指派或「服務學習課程執行小組」指派領有工讀金之學生。

(五)課程規劃：

1.授課部份：

- (1)基礎能力研習：每位修課學生每學期應自行至服務學習知識講堂網站觀賞E-Learning課程影片，並撰寫心得報告。
- (2)知能訓練：由授課教師視需要規劃與該班有關的知能訓練0-4小時。

2.實作服務：

- (1)每學期實際服務至少12-16小時。
- (2)各課程均應有教學助理督導。
- (3)實習時間可以利用學期間或寒暑假期間執行。

- (六)課程修課最低人數限制：每課程不得低於5人，但有特殊情況，可由「開課審查委員會」開會審核通過即可開課。

七、教學助理之培訓：

- (一)培訓對象：開設「服務學習(一)、(二)、(三)」學系及非學系，所指派之教學助理。
- (二)培訓方式：由「服務學習課程執行小組」統一安排於開學2週內實施，培訓內容包括服務倫理、團體督導、服務過程的安全問題及帶領服務後之反思等。

八、評量與成績管理：

- (一)授課教師得根據「學生個人質性評量表」、出勤紀錄與心得作業評定選修課程學生之成績，送教務處登錄。
- (二)開課單位應於課程結束後半個月內檢附「學生個人質性評量表」、「TA分次工作紀錄表」、「優良同學資料表」、「成果資料」等資料，由教學助理負責上網登錄。

九、擔任非學系開設學務處服務學習課程教學助理者，由本校發給教學助理獎勵金(以下簡稱獎勵金)，並依規定辦理勞(健)保加保與簽訂勞動契約。其發放標準及發放方式如下：

(一)獎勵金發放標準：

- 1.每月2500元至5000元為原則。
- 2.每小時平均薪資不得低於行政院勞動部公告基本工資。
- 3.每門課程開課期間得申請一位教學助理，每位同學於開課期間至多擔任一門課程之教學助理。

(二)獎勵金發放方式：

- 1.獎勵金於開課期間按月發放。授課教師或教學單位得視其需求，在前述期間內，調整核撥月數。
- 2.聘期未足月者，當月之獎勵金依實際工作時數及契約所定平均時薪標準支給。