

開南大學

1112 學期服務學習手冊



承辦單位：學生事務處課外活動組

目錄

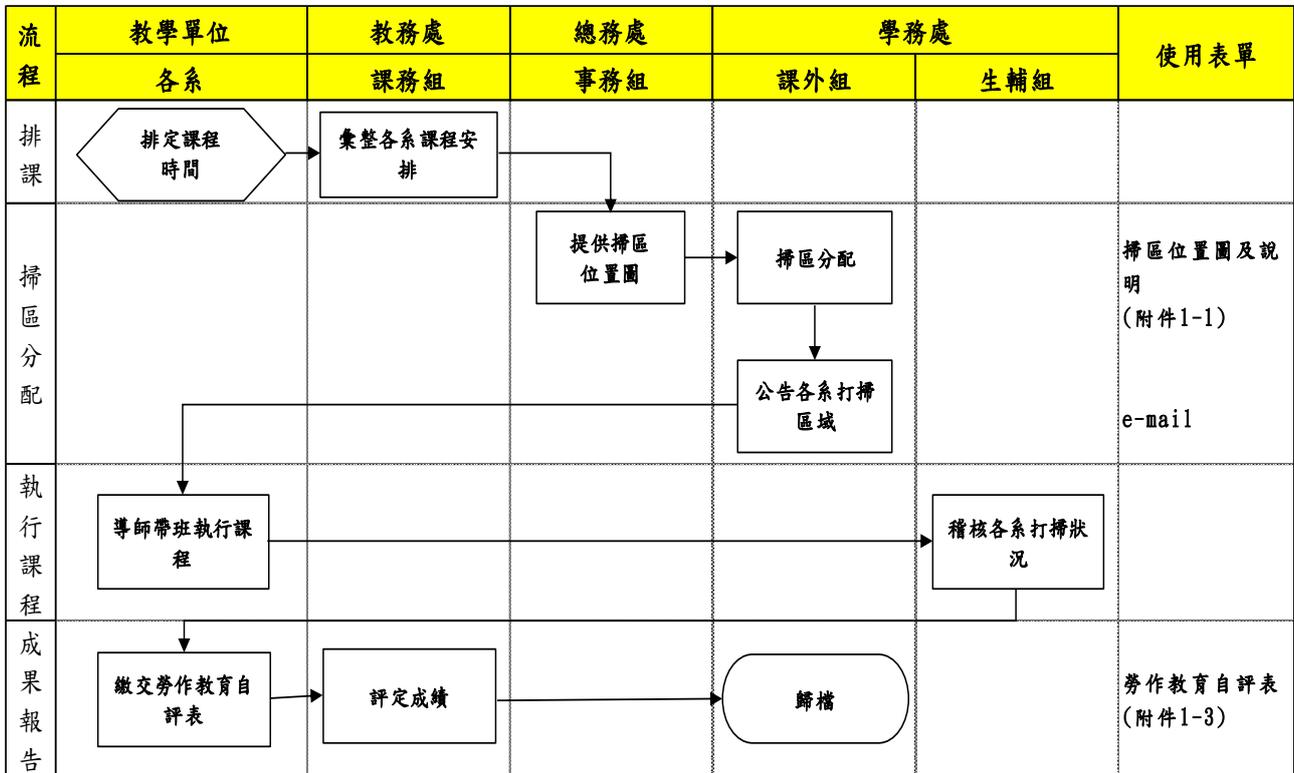
一、	法規依據.....	2
二、	大一服務學習課程流程及實施方式.....	2
三、	大二服務學習課程流程及實施方式.....	3
四、	服務學習資源.....	5
附件、	開南大學服務學習課程施行辦法.....	6
大一附件 1-1、	開南大學 1112 學期掃區分配區域.....	8
大一附件 1-2、	大一勞作教育掃區範圍說明.....	10
大一附件 1-3、	開南大學校區勞作教育自評表.....	11
大二附件 2-1、	服務學習成果報告書.....	12

一、法規依據

為培養學生負責、自律、勤勞、服務與互助合作之美德，陶冶健全人格，依據「開南大學服務學習課程施行辦法」(如附件)做為推動本校服務學習之依據。

二、大一服務學習課程

(一) 勞作教育課程作業流程圖

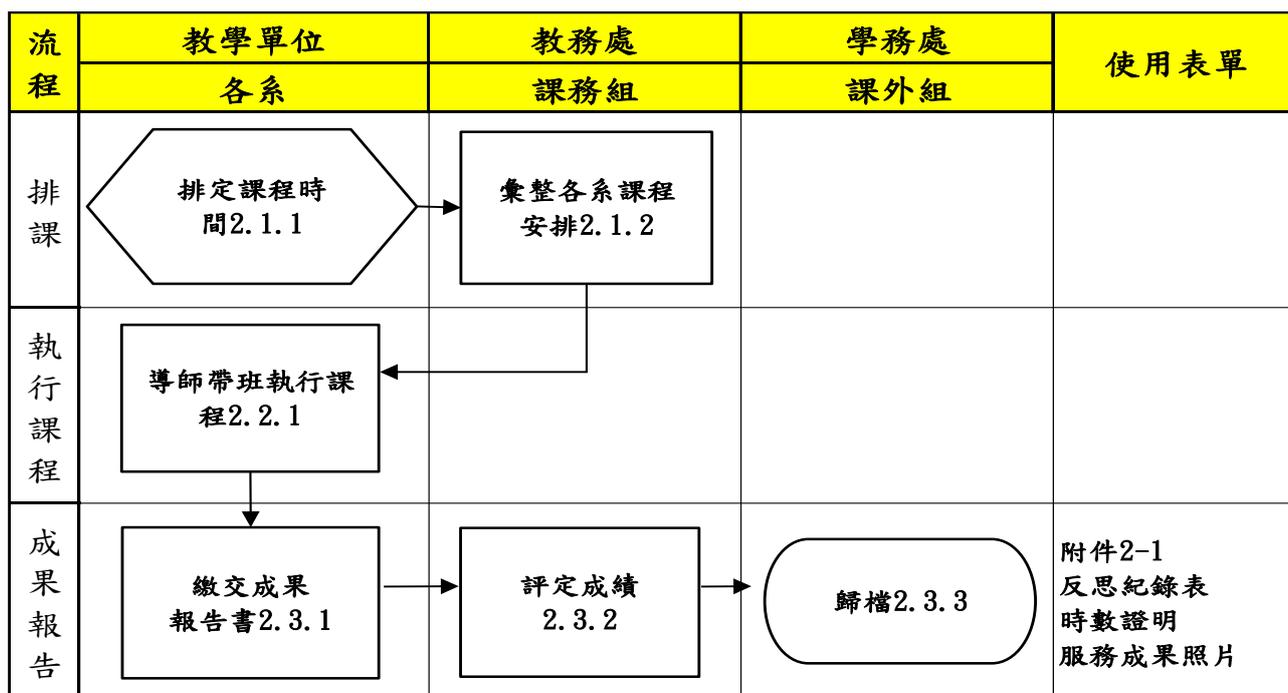


(二) 勞作教育課程實施方式

1. 於前一學期依教務處公告時程排定課程時間，並公告各系所校內環境打掃配置(1112學期掃區分配區域如附件 1-1、1-2)。
2. 授課老師以一週一日，固定 1 小時，指導全班各組執行打掃，每週打掃完畢每組應填寫「勞作教育自評表」(如附件 1-3)。
3. 大一勞作教育為必修 1 學分課程，由授課教師於每週固定 1 小時進行授課，授課內容為固定區域的環境清潔，授課教師應親自到場授課，學務處將每週抽查巡堂，未到課之授課教師，發予「未到課通知」，以落實勞作教育實施成效與品質。
4. 學期末時，各授課老師依教務處公告，於時限內評定學生服務學習成績後，於學期結束後一週內，彙整各小組各週之「勞作教育自評表」至服務學習課程執行小組備查。

三、大二服務學習課程

(一) 公益服務課程作業流程圖



(二) 每位同學每學期須至少服務 18 小時，公益服務課程內容請參考表 1。

(三) 學期末各授課老師依教務處公告，於時限內評定學生服務學習成績後，於學期結束後一週內，彙整各小組之「反思紀錄」(如附件 2-1)至服務學習課程執行小組備查，

反思紀錄內容包含：

✓ 反思紀錄表

✓ 服務成果照片

✓ 服務時數證明。

(四) 「服務學習反思紀錄」以一案一申請、一案一成果為原則，並建議以團體(班)方式進行。

(五) 大二服務學習課程以校外服務為主，愛校服務時數以總服務時數之 80% 為上限。

(六) 愛校服務單位包括：系所專案 50%、行政單位 30%，導師可輔導調配學生服務單位。執行愛校服務者，服務時數共 18H 不可分割，需於校內同一單位執行完畢。總務處愛校服務需較多人力，敬請導師協助宣導執行。(如表 2)

表 1 大二公益服務課程內容

類型	內容	執行方式範例
社區服務	校外特定族群或機構提供服務，藉此讓學生學習同理心，並落實於日常生活中，有助於學生品格之發展。如至安養院、仁愛之家、家扶中心、紅十字會、育幼院、早療中心或其他社會福利團體進行環境保護、生態保育、衛生保健、資訊服務、文史調查及導覽等等服務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 至長期照顧中心煮地瓜湯溫暖阿公阿嬤的心。 2. 為社區辦理環境保護議題講座，提升社區民眾環保素養。
專業服務	結合院系課程所安排的服務活動，強調學生於實作中的反思和回饋，以期對社會現狀有更深入的認識，更進一步以專業所學來服務他人。如藝文展演服務、文化祭儀、電腦教學、科展導覽、科技活動等等。	至中小學服務，如課輔、陪讀、營隊、假日營等。
愛校服務	為激發學生對學校之認同感，學生可參與校內各類具服務性內涵之工作，使其從活動中持續成長，進一步創造愛校文化。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 圖書館：圖書整理、圖書資料加工等等。 2. 總務處：協助校園環境、教室環境維護。 3. 校安中心：協助維護校園安全等相關工作。 4. 體保組：協助衛生保健相關宣導活動及講座等。 5. 各系所：系所專業服務之服務內容係為學術研究、教學實作、協助院系專案計畫研究等等。

表 2 大二公益服務執行單位

序號	類型	單位	備註
1	愛校服務	系所專業服務 50%	
2		圖書館	圖書整理等，同時段不宜超過 2 人
3		總務處	協助校園環境、教室環境維護
4		校安中心	維護校園安全等相關工作
5		體保組	協助衛生保健等相關活動
6	專業社區服務	校外單位 20%	服務範例 至長期照顧中心/福利機構服務。 至社區發展協會為社區辦理環境保護議題講座。 至中小學服務，如課輔、陪讀、營隊、假日營等。
合計			

四、服務學習資源

(一) 服務學習表單

各項服務學習相關資訊及表單電子檔，請至「開南大學/學生事務處/課外活動組/服務學習網/文件下載/課程表件」下載。

(網址連結 <https://reurl.cc/XWzL10>)



(二) 服務學習與機構需求媒合

為提供公開的媒合平台，本校學務處課外活動組建置「服務學習網」，將不定期公告服務學習志工相關資訊，歡迎透過服務學習網與相關機構及單位進行聯繫和媒合。

(網址連結 <https://reurl.cc/Y0x89a>)



(三) 業務承辦人及聯絡電話

課外活動組組員 馬幕繇 03-3412500#1516

連絡信箱：moyaoma@mail.knu.edu.tw

課外活動組組長 邱麗明 03-3412500#1511

連絡信箱：gracetw@mail.knu.edu.tw

開南大學服務學習課程施行辦法

92.07.01 第 53 次行政會議通過
 93.10.19 第 62 次行政會議修正通過
 94.06.08 第 20 次校務會議修正通過
 95.11.14 第 90 次行政會議修正通過
 96.11.13 第 110 次行政會議修正通過
 97.07.15 第 119 次行政會議修正通過
 98.10.06 第 127 次行政會議修正通過第 3 條條文
 102.09.24 第 154 次行政會議修正通過第 1, 2, 5, 6, 7, 9, 10, 14, 17 條條文及附件
 104.11.03. 第 170 次行政會議修正通過第 1, 5, 17 條
 104.12.30.104 學年度第 1 學期第 2 次服務學習課程執行小組會議通過第 3, 5 條條文
 105.04.19 第 172 次行政會議通過第 1, 3, 5 條條文
 107.11.15.107 學年度第 1 學期學生事務會議通過第 3, 17 條條文

第一章 總 則

第一條 開南大學（以下簡稱本校）為培養學生負責、自律、勤勞、服務與互助合作之美德，特訂定本辦法。

第二章 執行方式

- 第二條 一、日間部大一至大二學生（大二轉學生於原就讀學校未修習服務學習課程，轉入本校仍應配合大一新生於第一、二學期每週參加服務學習課程授課）。
 二、日間部大一至大二學生由導師執行服務學習課程。
 三、日間部大一至大二學生服務學習課程總計施行四個學期，凡修習學士學位者，於一年級至二年級修習服務學習課程，每學年上、下二學期，每星期實施一小時。
- 第三條 為執行服務學習課程，設置「服務學習課程執行小組」（以下簡稱本小組），成員由學務長（擔任召集人）、教務長、總務長、通識教育中心主任、各學系系主任、學位學程主任共同組成之。
- 第四條 服務學習課程之課程內容，以維護學校使用公共空間環境整潔、美觀為原則。身心障礙之學生，其工作性質由學系依實際狀況作適當之調配、分工。
- 第五條 各學系開設校內服務學習課程，依本規定辦理，授課老師以一週一日指導全班執行打掃。打掃完畢應填具自評表送至系辦公室及學務處執行小組備查。各學系得規劃大二服務學習課程，以每學期十八小時為原則，應繳交課程內容至執行小組備查。
- 第六條 日間部實施服務學習課程時，以班為單位，導師應全程參與督導，本校各行

政單位亦應配合執行。

第七條 若因天候因素無法實施服務學習課程時，得由導師自行調整上課內容（如：服務學習課程精神與社會之關係等靜態說明，端正良好風氣）。

第八條 校內服務學習課程實施地點由總務處統一規劃，日間部每學年第一學期第一週訂為課程講習週，另期中考、期末考及寒暑假不安排課程。

第三章 成績考評

第九條 日間部服務學習課程須由導師作平常考評予以登錄，以作為學期成績核算之依據。

第十條 日間部服務學習課程為必修「一學分」。凡未能及格者，須辦理重修；合格後，始得畢業。

第十一條 學生因故不能出席服務學習課程者，須依規定完成「書面請假」。如未經請假而無故缺席者，即以曠課論。

第十二條 本課程凡因曠課，於每學期達三分之一以上者，該學期成績以不及格計算之。

第四章 管理與執行

第十三條 本校日間部學生服務學習課程之設計、管理及有關行政事宜，均由相關單位負責。為提升課程教育成效，教務、學務及總務處得隨時提供必要之指導與協助（如附件）。

第十四條 本課程須注意學生打掃時之安全，如遇有特殊事件應即有效處理。

第五章 獎 勵

第十五條 本校各單位得將學生修習本課程之成績，列為申請校內各項獎學金及工讀時的審查條件之一。

第十六條 各開課單位得推薦修習本課程表現優異之同學與教學優良之授課老師提報敘獎，或於適當場合表揚。

第六章 附 則

第十七條 本辦法經學生事務會議通過，陳請校長核定後自發布日施行，修正時亦同。

1112 學期勞作教育掃區分配

1. 經查 112/028 各系大一人數，分配 1112 學期掃區如下表，掃區範圍詳見附件 1-2。
2. 掃除用具統一放置於至誠樓 B1(丹古咖啡屋斜對面)，清掃垃圾應放置於陽光大道車道入口旁之拖板車上(如次頁圖示)。
3. 敬請授課老師以一週一日方式，依公告日期指導全班各組執行打掃，每週打掃完畢應填具「勞作教育自評表」如附件 1-3。
4. 學期末時，各授課老師依教務處公告，於時限內評定學生服務學習成績後，於學期結束後一週內，彙整各週之「勞作教育自評表」至服務學習課程執行小組(N101 辦公室)歸檔。

院別	系所中文名稱	1112 掃區編號 (詳見掃區範圍說明)	1112 打掃時間
商學院	企業與創業管理學系	3、5	週五
	國際企業學系	3、5、6	週一
	國際榮譽學程	2	週三
觀光運輸學院	觀光與餐飲旅館學系	1、6	週五
	空運管理學系	3、4、6	週三
	國際物流與運輸管理學系	5、6	週二
	休閒事業管理學系	1	週一
資訊學院	資訊管理學系	2、4	週五
	資訊傳播學系	2、4	週一
	電影與創意媒體學系	1	週二
人文社會學院	應用日語學系	2、3、4	週四
	應用英語學系	1、5	週三
	應用華語學系	1、5、6	週四
健康照護學院	保健營養學系	7	每週三天
	健康產業管理學系	7	每週三天
法律學院	法律學系	2、3、4	週二

大一勞作教育

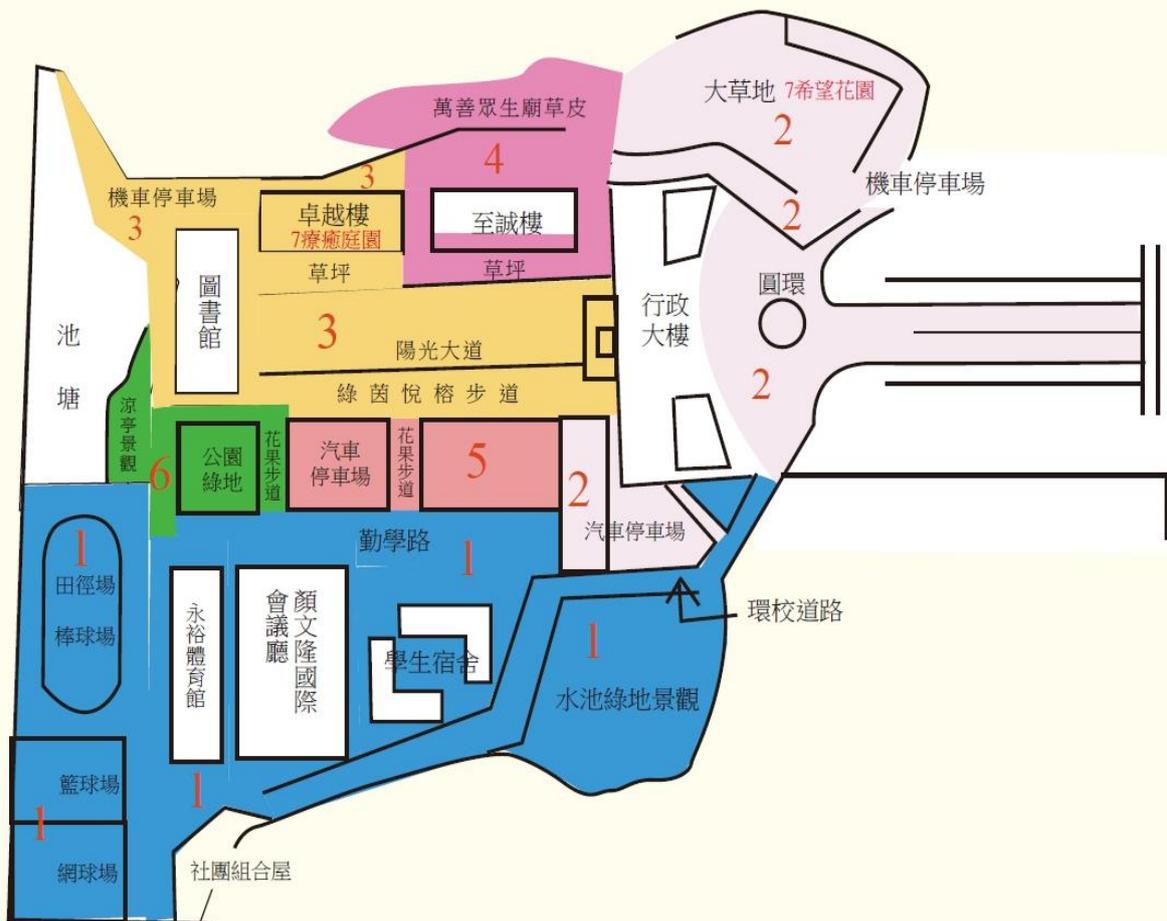
1. 掃具放置處(至誠樓 B1 丹古咖啡屋斜對面)



2. 垃圾放置處(陽光大道車道入口旁之拖板車上)



編號	範圍
1	棒球場、田徑場(含週邊草皮、大樹下空地、道路)、籃球場(含週邊草皮、大樹下空地、道路)、網球場(含網內外週邊草皮、旁邊道路) 永裕體育館週邊草地/人行磚/大樹下及馬路圓環、顏文隆週邊草皮/大門/人行磚/旗桿/花圃*2及後方大學生宿舍週邊花圃/人行磚道/草皮/牆邊馬路及二宿地下室餐廳前面草地、勤學路(全長180米)人行磚道及二側花圃草皮及大樹下草地 環校道路(自總務處至臨時宿舍組合屋)、含道路二邊水池綠地景觀、草地花台、涼亭
2	第二汽車停車場、含行政樓後方停放腳踏車區及2處斜坡道 大門警衛車輛進出及兩側人行磚道、花台及道道中間分隔花台圓環四周道路、8棵大樹下、行政大樓等待交通車及客運停靠區平台空地及階梯、行政樓N棟旁邊大草地 機車停車場、機車入口露天遮雨棚到學務處後方機車停位
3	卓越樓後方馬路、機車停格及週邊草地花台含地下室斜坡車道、卓越樓B1停車場 圖書館大門前走道階梯、無障礙坡道及卓越樓正面1F到2F階梯、空地(含2側無障礙斜坡道)、圖書館右側機車停車場及圖書館後方馬路、汽車停車格及靠水池旁草地 開南200米楊光大道、綠茵悅榕大樹下(含停車場斜坡道、草皮及二組階梯)
4	至誠樓大門前階梯空地、兩側殘障坡道、草地旁下去B1二個樓梯/花台/草地、至誠樓後方階梯、道路、花圃花台、機車停格及萬善廟附近草地及靠行政樓、至誠樓草地中間走道階梯、至誠樓B1F玻璃屋到放置掃除用具櫃連接卓越樓空地及卓越樓連接至誠樓聯絡通道(空中通道)及卓越樓2F露台涼亭景觀
5	第一汽車停車場含中間花架步道
6	公園綠地、池塘邊涼亭景觀四周馬路草地、靠近停車場花架步道、靠近圖書館斜坡草皮
7	大草地內「希望花園」、卓越樓7F「療癒庭園」之養護(含定期澆水與除草)



開南大學__學年度第__學期
 _____學系第_____週勞作教育自評表

日期：__/__/__ 星期__
 節次：第__節

掃區編號_____	應到人數_____	實到人數_____	紀錄者(簽名)_____		
參與者名單					
反應 事項	缺席者：				
授課 老師 回饋 意見	授課老師簽章：_____				
照片一			照片二		
照片說明：			照片說明：		

紀錄者：每一組每一週需紀錄此項表格全部內容，負責拍攝張貼 2 張打掃過程照片及填寫照片說明。
 (紀錄者由小組內成員輪流擔任)

開南大學服務學習反思紀錄

製表時間： 年 月 日

計畫名稱		系 級	_____系__年__班	
提案人姓名		學 號		
服務類型	<input type="checkbox"/> 愛校服務 <input type="checkbox"/> 社區服務 <input type="checkbox"/> 專業服務	提案人手機		
服務性質	<input type="checkbox"/> 社會福利 <input type="checkbox"/> 課業輔導 <input type="checkbox"/> 文化發展 <input type="checkbox"/> 環境美化 <input type="checkbox"/> 文書行政 <input type="checkbox"/> 其他：_____			
服務時間	自____年____月____日起 至____年____月____日止，服務活動總時數共計____小時。			
服務機構	1. 機構/單位名稱：_____ 2. 機構/單位地址：_____ 3. 機構/單位聯絡人姓名：_____ 電話：_____			
服務學習過程與成效	<p>What-這個服務的重點與過程有什麼？</p> <p>So What-這次服務讓我學習到什麼？對個人、社團或被服務對象有何幫助？</p> <p>Now What-執行完這次服務之後，我如何將所學習到的東西應用在個人生活或社團發展上？</p> <p style="text-align: center;">本表如不敷使用請自行加頁</p>			
授課老師簽章	課外活動組承辦人	課外活動組組長	學務長批示	
備註：				
1. 學期結束各授課老師依教務處公告時程評定學生成績，完於學期結束後一週內，彙整班級之「反思紀錄」至服務學習課程執行小組歸檔。				
2. 執行愛校服務者，服務時數共 18H 不可分割，需於校內同一單位執行完畢。				
3. 反思紀錄應包含： <input type="checkbox"/> a. 反思紀錄表 <input type="checkbox"/> b. 服務成果照片（含照片說明） <input type="checkbox"/> c. 服務時數證明				
4. 本計畫承辦人員：學務處課外組馬小姐，分機 1516，電郵：moyaoma@mail.knu.edu.tw				

服務學習成果照片

照片一

照片二

照片說明：

照片說明：

照片三

照片四

照片說明：

照片說明：

照片五

照片六

照片說明：

照片說明：

公益服務證明

茲證明 開南大學_____學期_____系____年____班

學生姓名 支援活動名稱，服務共計____小時，

服務認真，表現傑出，特此證明。

蓋機構/單位章

中 華 民 國 年 月 日

校外機構/單位提供時數證明均可認定，不強制使用此範例格式。