

# 國立臺南大學鼓勵推動服務學習課程補助要點

中華民國 98 年 9 月 23 日 98 學年度第 1 次行政會議修訂通過

中華民國 99 年 5 月 19 日 98 學年度第 7 次行政會議修訂通過

- 一、本校為鼓勵推動服務學習課程，特訂定「國立臺南大學鼓勵推動服務學習課程補助要點」（以下簡稱「本要點」）。
- 二、服務學習課程委員會由本校教務長擔任召集人，委員包含教務長、學務長、總務長、通識教育中心主任、各學院院長及學生代表一人組成，並得視需要聘校外委員一名，委員聘用依程序簽核。
- 三、申請資格：上學年已實施具服務學習內涵課程之學系。
- 四、本校服務學習課程之分類：
  - (一) 大學部一年級學生之服務學習課程。
  - (二) 通識教育中心所開設之服務學習相關課程。
  - (三) 結合社區或是公民營機構從事社會公益、志工服務、關懷弱勢團體等服務學習課程。
- 五、本校服務學習課程之規劃：
  - 甲、各學系所開設之服務學習課程每週二節，或每學期三十六小時，由各學系協調並納入課表。
  - 乙、通識教育中心所開設之服務學習相關課程依本校學則規定給予學分。
- 六、申請文件：
  - (一) 申請表乙份。(如附件一)
  - (二) 實施服務學習課程計畫書乙份。(如附件二)
  - (三) 服務學習課程之成果資料或其他相關佐證資料。
- 七、申請日程：每年以申請乙次為原則，於每年八月一日前備妥相關文件向教務處教學業務組提出申請，每年以申請乙次為原則，逾期恕不受理。
- 八、審查作業流程：

教務處教學業務組收件後，先行審查文件是否符合規定後，交付服務學習課程委員會議，進行審議補助經費及補助名額。
- 九、補助經費與名額：審核通過補助之單位補助每門課程之業務費最高為 1 萬元，補助名額視當年度教育部補助經費而定。
- 十、本要點經教務會議、行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 國立臺南大學 98 學年度「服務學習課程」經費補助申請表

壹、單位名稱：\_\_\_\_\_

貳、候審資料(請依項次排列裝訂)

一、本申請表。

二、實施服務學習課程計畫書乙份(可自行設計或使用附件二)。

三、服務學習課程成果資料或其他相關佐證資料。

參、授課科目與教學大綱(表內欄位如不敷使用可自行增加)

課程中/英文名稱	授課教師	課程屬性	學分數	服務地點 (協力單位)	可提供服務時數(每人)	服務內容概述	教學內容大綱概述

肆、教學成果或教學資源製作具體成果(請參考佐證資料，無則免填)。

項次	教學成果或教學資源製作名稱	具體成果
1		
2		

伍、上學年度實施成果效益評估。

授課教師簽章

系主任簽章

院長

(本表格可至教務處教學組法規辦法/各系所專區網頁下載)

## 國立臺南大學 99 學年度開設具服務學習課程計畫書

◎本範例可自行調整，僅供參考

一、課程基本資訊			
課程名稱	中文：	開課院/系/所	○○學院
	英文：		○○學系
任課老師		學分數/時數	○ 學分 ○ 小時
修課人數	約 人	執行時間	<input type="checkbox"/> 99 學年度上學期 <input type="checkbox"/> 99 學年度下學期
課程屬性 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 納入全校必修課程 <input type="checkbox"/> 納入全校選修課程 <input type="checkbox"/> 納入系所必修課程 <input type="checkbox"/> 納入系所選修課程	每人可提供服務時數	
		預計接受服務人數	
二、課程目標			
(一)			
(二)			
(三)			
三、課程內容大綱			
(一)			
(二)			
(三)			
四、教學策略與服務內容			
(一)			
(二)			
(三)			
五、各階段工作及各週流程 (供參考，可自行設計)			
準備	第○至○週		
服務	第○至○週		
反省	第○至○週		
慶賀	第○週		

<b>六、合作機構（對象說明、合作模式）</b>	
（一）服務機構名稱	
（二）接受服務對象	
（三）合作模式	
（四）合作協定之簽訂	<input type="checkbox"/> 已於 年 月 簽訂 <input type="checkbox"/> 尚未簽訂
（五）應注意事項	
<b>七、學習評量方式</b>	
（一） （二） （三） （四）	
<b>八、如對上述課程有疑問者，可諮詢人員</b>	
<b>九、備註</b>	