

# 景文科技大學課程融入服務學習活動補助要點

(學128)

民國109年9月15日109學年度第1次服務學習推動委員會會議通過

民國110年3月2日109學年度第2次服務學習推動委員會會議通過

一、景文科技大學(以下簡稱本校)為協助教師相關課程融入服務學習活動，特訂定「景文科技大學課程融入服務學習活動補助要點」(以下簡稱本要點)。

二、補助對象：

本活動經費補助以通識中心律定之「生命關懷與全人教育」課程或專業課程融入服務學習為主；若有餘額再行提供其他開設融入服務學習課程教師申請。

三、申請程序表件、內容、審查及變更：

(一) 表件：

開設課程融入服務學習活動之教師，需於開學前繳交「課程融入服務學習活動經費補助申請表」(如附件一)。

(二) 內容：

1、授課綱要表須符合服務學習理念，包含準備、執行、反思及慶賀等四步驟。

2、服務機構需為政府機構、中小學、社區、非營利機構或其他與環境、文化、健康及科技等相關之單位，所從事之內容以公益服務性質為限；另服務機構應由授課教師親自先行與合作機構聯繫，並簽訂合作協議，於約定時間帶領同學至機構進行服務，以確保同學安全及權益。

3、授課綱要表需註明預計服務時數及服務方式，且每位學生至少需完成校外6小時之服務時數。

(三) 審查：

授課綱要表中，通識與專業課程之課程規劃範疇經教務處審查後，送交服務學習中心審核服務學習相關內容及補助金額，並彙整造冊提報服務學習推動委員會審核通過後，始得以補助。

(四) 變更：

申請案經服務學習推動委員會審核通過後，如有變更申請內容者，請填寫「課程融入服務學習活動服務單位異動申請表」(如附件二)，並於服務學習推動委員會副主任委員簽核後，於下次「服務學習推動委員會」會議中提出追認。

如遇不可抗力因素需停辦服務學習活動者，應簽請校長核定後，始得停辦。

四、補助項目及額度：

本經費補助項目為保險費、短程車資、運費、印刷費、美工文宣費、材料道具

費、海報印製費及雜支等，除保險費外每門課程(限開課班級)補助新臺幣3,500 元為限。相關活動經費補助標準(如附件三)。

若開課班級人數達八十人(含)以上者，每門課程可提高補助之額度參照本校「鐘點計算方式及規範」彈性調整。

五、經費來源：本要點所使用經費來源為學校自籌款經費。

六、經費核銷、成果報告：

(一) 核銷：凡經「服務學習推動委員會」核定補助之服務學習活動經費，授課教師均需依學校會計程序及期程辦理核銷。

(二) 成果報告：授課教師於學期結束時需繳交執行成效表一份、服務學習活動簽到表、服務時數證明及服務照片等；並彙整每位學生繳交之個人服務反思心得(相關格式由服務學習中心提供)後，將該報告以PDF檔送交至服務學習中心留存，並得供全校師生參閱。

七、服務學習中心得集結各系融入服務學習活動之成果，辦理發表會。

八、本要點經「服務學習推動委員會」通過，校長核定後公布施行。

景文科技大學      學年度 第      學期 課程融入服務學習活動經費補助申請表

一、課程基本資訊				
開課教師*		課程序號		
課程名稱*		本課程開設情形*	<input type="checkbox"/> 首次開設 <input type="checkbox"/> 非首次開設	
開課系所*		課程屬性*	<input type="checkbox"/> 專業課程 <input type="checkbox"/> 通識課程	
開課班級*		修課人數*		
是否併班*	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	併班班級		
預計服務時數*	共              小時	服務時段*	<input type="checkbox"/> 課堂時間 <input type="checkbox"/> 課餘時間	
服務進行形式*	<input type="checkbox"/> 全班一次 <input type="checkbox"/> 全班多次 <input type="checkbox"/> 分組一次 <input type="checkbox"/> 分組多次			
二、課程目標				
三、課程內容				
四、合作機構及服務內容				
五、服務學習活動各階段工作及各週流程				
	規劃內容	執行方式	週次	備註
準備				
執行				
反思				
慶賀				
說明： 一、 準備：服務學習活動正式進行服務前之準備階段，通常為理念引導、分組說明等事宜。 二、 服務：服務學習活動正式服務階段，此階段為實作，建議搭配反思進行。 三、 反思：服務學習重要一環，透由反思，瞭解非單純的「服務」，而是透由服務過程本身有所學習與成長，教師於此設計相關議題讓同學進行。 四、 慶賀：成果之展現，為自己的服務學習做一個總結與喝采。				

六、評量方式						
七、經費補助						
編號	預算項目	數量	單位	單價	預算金額	備註
<p>說明：</p> <p>一、本經費補助項目為短程車資、運費、印刷費、美工文宣費、材料道具費、海報印製費及雜支等，每門課程(限開課班級)最高補助新臺幣3,500元（保險費不在此限，並全額補助），採核實報支，經費補助標準請參閱「附件三」。</p> <p>二、本經費補助標準依據「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」及「景文科技大學國內出差旅費報支要點（會 002）」。</p>						
申請人	開課單位	教務處	學務處	校 長		
	系主任	課務組、通識中心	服務學習中心承辦人			
			擬依服務學習活動補助要點規定核予			
			服務學習中心主任			
	院 長	教務長	學務長			

景文科技大學

學年度 第 學期 課程融入服務學習活動

服務單位異動申請表

申請日期： 年 月 日

<b>一、基本資訊</b>			
教師姓名*		開課單位	
融入服務學習活動之課程名稱*			
執行服務學習活動之班級*		修課人數	
<b>二、原核定事項</b>			
原核定服務單位(機構)*			
原核定服務執行內容(方式)*			
<b>三、異動內容</b>			
<input type="checkbox"/> 服務單位異動			
異動後服務單位(機構)			
服務執行內容規劃		服務總時數	小時
異動原因說明			
<input type="checkbox"/> 其他			
相關說明			
申請人	開課單位	學務處	學務長
	通識中心	服務學習中心承辦人	
	若為通識課程，請送通識中心簽核		
	系主任	服務學習中心主任	
	若為專業課程，請送系主任簽核		

## 景文科技大學課程融入服務學習活動經費補助標準

項目		說明
1	短程車資	依公車與捷運段次計算
2	運費（交通車租用費）	核實列支（須為交通部核可之運輸業）
3	印刷費、美工文宣費、材料 道具費、海報印製費等	核實列支（影印費核銷需檢附所印資料影本佐證）
4	雜支	為所列支出項目（不含雜支）總合百分之五編列

報支說明：本經費核銷單據請列明統編、日期、品名、數量及單價等；每門課程(限開課班級)補助新臺幣3,500 元為限。