

# 新北市立欽賢國民中學服務學習實施計畫

106.8.29 校務會議通過

## 一、依據

新北市政府教育局推展學校服務學習實施要點辦理。

## 二、目的

- (一) 增進學生認識自己、關心他人、關懷生活環境及參與公共事務的意願與熱忱。
- (二) 提供學生回饋學校、社區及社會之機會。

## 三、實施原則

- (一) 多元參與：設立多元服務方式，提供多元的選擇，讓不同背景學生都能有機會運用自己的能力。
- (二) 統整融合：在本校既有基礎與特色上，融入課程並結合教育政策。
- (三) 合作互惠：服務者與被服務者之間協同合作，建立目標，決定進行方式，以滿足雙方需求，並增進彼此能力。
- (四) 從做中學：以學習為基礎，讓學生在服務實作中應用習得知能，透過反思連結課程學習與服務經驗。

## 四、工作小組

成員七人至二十一人，由校長就下列人員聘(兼)任之(各項成員至少一人參加)：

- (一) 各處室主任
- (二) 各處室相關組長
- (三) 各年級教師代表
- (四) 各領域召集人
- (五) 家長代表

上述人員採任期制，由校長擔任召集人，教導主任為執行秘書，單一性別不得少於三分之一。前項工作小組應於開學前組織，並召開服務學習工作會議，訂定服務學習實施方案，每學期至少召開一次會議；由教導處擔任主責單位，綜理有關業務。

## 五、實施範圍

- (一) 學校規劃於適當時間進行校內、外服務學習活動。
- (二) 經家長同意並事先向學校申請核准後，於家長或專人陪同下，主動參加政府機關(構)、法人或經政府立案之人民團體所舉辦之服務學習活動。

## 六、實施對象：

本校全體學生。

## 七、辦理時間：

- (一) 班(週)會、社團(聯課)活動、早自習、午休時間或其他在校時間。
- (二) 假日或課後適當時間。

## 八、實施內容：

- (一) 每位學生每學期至少服務 6 小時以上。
- (二) 學務處提供學生一張「服務學習紀錄卡(附件 1)」，學生自行保管至畢業。
- (三) 學生完成服務學習後立即登記於公服卡，於3 日內取得服務主辦單位或服務對象(承辦人)之核章認證【若為校外服務機構則需附服務時數證書(附件 2)】，再依序經導師與學務處核章認證。
- (四) 參加校外服務學習時，須於一週前至學務處提出「校外服務學習活動申請表(附件 3)」和「校外服務學習活動家長同意書(附件 4)」。

## 九、認證與登錄：

- (一) 學校規劃之服務學習課程或活動，由學校認證。服務屬於學期性質者，滿一學期者以3小時計，其他活動以該學生實際服務時數計算。
  - (二) 非學校規劃之服務學習課程或活動，由服務機關(構)、法人、經政府立案之人民團體發給服務學習時數證明，且需登錄於服務學習紀錄卡，並經學校單位覆核。
  - (三) 服務學習時數認證以學期為單位，各學期時數不得累計。
  - (四) 個人服務學習時數認證時間自每學期開學日起至學期結束前一個月止(上學期統一認證於12月中前、下學期統一認證於5月中前)。個人應隨時檢視公服卡時數，若因個人因素時數不足者需於該學期結束前補足。
  - (五) 俟學期末學生將服務學習紀錄卡自行統計後交予各班導師，由導師確認無誤後將服務時數輸入於校務行政系統。
  - (六) 寒暑假服務學習時數登錄，依學年度上下學期起迄月份計算。
  - (七) 公服卡如遺失，學生服務時數需重新累計，並至學務處領取「服務學習紀錄卡遺失申請補發表(附件5)」，額外補做3小時登記，經學務處認證後將可重新補發公服卡。
  - (八)其他身分學生
    - 1、非學校型態學生由設籍學校進行服務時數認證。
    - 2、重考生則由原畢業學校進行服務時數認證。
    - 3、轉學生於轉學前已完成服務學習，則由原學校進行服務學習時數認證；倘若未完成服務學習，則由轉學後學校進行服務時數認證。
- 十、倘服務學習時數係偽造、變造或擅改，經查證屬實者，除撤銷其時數外，並依校規記小過以上處分。
- 十一、因班級生活榮譽競賽成績結算後須排入寒暑假返校打掃班級，不列入服務學習時數計算。
- 十二、對於參與服務學習有個殊需求或意願不高、表現不佳之學生，由導師、學務處、輔導處(室)加強輔導。
- 十三、學生身心障礙或特殊原因，經導師同意後，由學務處依實際之狀況作適當之調配。其狀況特殊，可請特教組協助其學習服務，以日常家居生活訓練為主。
- 十四、本計劃經校長及校務會議通過後實施，修正時亦同。



# 新北市立欽賢國民中學 校外服務時數證書

中華民國 年 月 日申請

新北市立欽賢國民中學 年 班 號 學生

於中華民國 年 月 日參加 主辦之

服務學習活動

積極服務 主動參與 表現優異

服務時數達 小時

特頒此證書 以茲鼓勵

(單位戳章)

中 華 民 國 年 月 日

## 新北市立欽賢國民中學 校外服務學習活動申請表

中華民國    年    月    日申請

<b>申請人或單位</b>	<input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 社團 <input type="checkbox"/> 教師				
<b>服務時間</b>	自    年    月    日    時	至    年    月    日    時	合計    小時		
<b>服務內容 (請詳述)</b>					
<b>服務地點</b>			<b>機構聯絡人</b>		
			<b>機構電話</b>		
<b>聯繫方式</b>	指導教師(或家長)姓名：_____ 電話：_____				
	學生負責人姓名：_____ 電話：_____				
<b>服務學生</b>	班級	座號	姓名	家長同意書	備註
				<input type="checkbox"/> 已附，同意前往。	
				<input type="checkbox"/> 已附，同意前往。	
				<input type="checkbox"/> 已附，同意前往。	
				<input type="checkbox"/> 已附，同意前往。	
				<input type="checkbox"/> 已附，同意前往。	
				<input type="checkbox"/> 已附，同意前往。	
				<input type="checkbox"/> 已附，同意前往。	
<b>申請人</b>			<b>指導教師 (家長)</b>		<b>導師</b>
<b>訓育組</b>			<b>學務主任</b>		<b>校長</b>

註 1：如參與校外或課餘之服務性活動，一定要檢附家長同意書。

註 2：此申請表需於活動前一週提出審核。

## 新北市立欽賢國民中學 校外服務學習活動說明暨家長同意書

中華民國    年    月    日申請

申請人或單位		活動名稱	
活動內容			
活動時間	自 ____年____月____日（星期____）____時 至 ____年____月____日（星期____）____時，共____小時		
活動地點			
費用內容	<input type="checkbox"/> 本活動無須繳交任何費用		
與金額	<input type="checkbox"/> 本活動須繳交費用 _____ 元，用途說明：_____		
活動聯絡人：	聯絡電話：		
備註：			

## 新北市立欽賢國民中學 校外服務學習活動家長同意書回條

中華民國    年    月    日申請

班級		座號		學生姓名	
<input type="checkbox"/> 本人不同意敝子弟參加此活動。若敝子弟在未獲許下逕自參加，請依校規議處。					
<input type="checkbox"/> 本人同意敝子弟自 ____年 ____月 ____日____時起 至 ____年 ____月 ____日____時止， 參加_____之活動，並囑其服從校外服務學習單位之 指導，遵守相關規範與注意自身安全。					
家長簽章：_____					
家長聯絡電話：_____					
導師簽章：_____					
中華民國                      年                      月                      日					

附件 5

<b>新北市立欽賢國民中學 服務學習紀錄卡遺失申請補發表</b>					
中華民國    年    月    日申請					
班級		座號		學生姓名	
本人不慎遺失服務學習紀錄卡，依辦法規定，服務時數 <u>需重新累計</u> ，並額外補做 3 小時登記。					
家長簽章： _____					
導師簽章： _____					
學務處核章： _____					
中 華 民 國                      年                      月                      日					

附件 5

<b>新北市立欽賢國民中學 服務學習紀錄卡遺失申請補發表</b>					
中華民國    年    月    日申請					
班級		座號		學生姓名	
本人不慎遺失服務學習紀錄卡，依辦法規定，服務時數 <u>需重新累計</u> ，並額外補做 3 小時登記。					
家長簽章： _____					
導師簽章： _____					
學務處核章： _____					
中 華 民 國                      年                      月                      日					