

吳鳳科技大學具服務學習內涵課程補助要點

100年09月06日勞作教育與服務學習指導委員會議訂定

109年09月10日勞作教育與服務學習指導委員會議修正

110年09月09日勞作教育與服務學習指導委員會議修正

- 一、吳鳳科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵教師結合各系所專業資源，並將「服務-學習」元素融入教學方法中，以創造多元化之服務學習內涵課程，提昇本校對於相關社群的服務及影響力，特訂定「吳鳳科技大學具服務學習內涵課程補助要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱具服務學習內涵課程，係指結合校外服務與學生學習目標之課程，其應包括下列內容，並為有系統之設計及規劃：
 - (一) 校內課堂學習，須有助於學生從事服務及檢討反思。
 - (二) 配合課程目標，於校外(例如社區及非營利組織等)從事志願服務達6小時以上。
 - (三) 學生學習成效評量。
 - (四) 課程安排，含括4階段：準備/授課階段、服務/行動階段、反思/檢討階段、分享/慶賀階段。
- 三、補助對象及補助條件：本校專、兼任教師教授之課程符合第二點內容，得申請補助。
- 四、補助類別：
 - (一) 校訂共同課程。
 - (二) 通識課程。
 - (三) 專業課程。
- 五、補助項目：
 - (一) 每門課補助額度最高以新台幣1萬元為限，補助經費項目如下，並以實際補助經費辦理核銷。
 1. 平安保險費：教師及學生參與校外服務前，應檢具活動申請表及學生名單送課外活動發展組備查，以符合學生團體保險契約條款規定；遇特殊情事需加保者，由課外活動發展組專案簽請辦理。
 2. 交通費：交通車租用費核實列支。
 3. 教材教具費：辦理服務學習課程相關教具製作(如：教案製作或服務學習作品等)，以補助經費總額60%為限核給。
 4. 雜支：以補助經費總額5%為限核給。
 - (二) 同一課程計畫如已獲其他專案補助者，不得申請。

六、申請及審查程序：

(一) 申請方式：

- 1.申請時間：授課教師於每學期期初提交「計畫申請表」及「經費預算表」向課外活動發展組提出申請。
- 2.表單格式：計畫申請表及經費預算表格式依當學期課外活動發展組公告為主。

(二) 審查流程：

- 1.計畫申請審查：由本校課程委員會依據本要點第二點，就申請計畫之服務學習內涵、志願服務時數、課程安排及學習成效評量進行審查。
- 2.經費預算審查：經本校課程委員會審查通過之計畫案，由課外活動發展組組成審查小組，依本要點第五點進行審查，審查結果經行政程序簽核公告。
- 3.審查小組設置委員共5人，由學務長擔任召集人，其餘4人由召集人遴選組成之。

七、經費來源：由本校每學年度編列之預算支應。

八、成效考核：

- (一) 授課教師應依所提之計畫申請表確實執行，未經核准變更計畫執行內容或未按原計畫執行者，將取消其補助申請案。
- (二) 獲補助經費之課程應於課程結束後一週內，繳交完整結案成果報告書（含電子檔暨成果報告書各乙份）至課外活動發展組，始得結案。
- (三) 課外活動發展組得視各課程辦理情形，辦理成果發表會，以分享執行成果並進行經驗交流。

九、本要點經勞作教育與服務學習指導委員會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。