

國立臺北教育大學服務學習課程（一）（二）實施要點

95.05.24 教務會議通過

100.10.12 教務會議修正通過

一、依據：依本校 100 年 10 月 12 日教務會議通過「國立臺北教育大學服務學習課程實施辦法」第 15 條訂定之。

二、實施對象：

（一）本校一年級新生及轉學生（入學第一年）均須修習服務學習課程（一）及（二），共計一學年，每星期一小時。

（二）凡身心障礙學生修習服務學習課程，其工作性質由各學系依實際狀況作適當調配。如狀況特殊經系主任、院長同意並經教務長核准者，得予免修。

三、工作項目：校園公共空間環境清潔維護，包括非系所館之共用教室、藝術館、音樂館、體育館、學生活動中心、車棚、運動場、花園等地區。

四、考核：

（一）請假規定：

學生因故未能出席服務學習課程，依本校請假規定辦理請假手續。學生除公假外，其餘請假均須以同時數於當學期內補作，未完成補作之時數以曠課論。曠課一次扣學期總成績 5 分，每學期曠課達五次（含）以上者，該學期成績以不及格計算。

（二）成績評量：

服務學習課程（一）及（二）由軍訓室各系輔導教官考核評量後，彙整成績於期末送教務處招生組登錄。

有關服務學習課程評量原則，依學生出缺席情形及實際工作表現給予評定，其參考項目包括：主動負責、守時合作，工作成果、愛惜公物、其他等項。

（三）成績計算：

服務學習課程為必修零學分，基本分數為 80 分，再加減平時考核及出缺勤狀況增減分，核計實得總分。學期成績以 60 分為及格，不及格者或缺修者應予重修或補修。

五、本校教職員工對服務學習課程負有參與推動及協助之義務與責任，各單位職掌如下：

（一）學生事務處：

1、生活輔導組：負責綜合協調與連絡事項，及辦理學生請假、出缺勤登錄。

2、軍訓室：（1）配合執行服務學習課程，宣導服務教育觀念，督導學生出缺勤狀況及成績考核。

（2）協調教務處規劃非系所館共用教室之人力需求分配，協助教室清潔之督考檢查及紀錄。

3、衛生保健組：負責教室及校內環境區域清潔評量，並提供執行單位（軍訓室）

督考查核。

4、課外活動指導組：協助提供校外服務營隊之資訊及辦理保險事宜。

(二) 教務處：

1、教學發展中心：推動將服務學習課程納入本校基礎教育課程及修課之管理。

2、招生組：辦理服務學習課程成績之登錄。

(三) 總務處：協助規劃校園公共環境責任區域之分配，並提供服務學習課程必要用具之申請。

(四) 各學系：服務學習課程之推動與宣導。

六、本要點經教務會議討論通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。