

# 南投縣立三光國民中學服務學習實施辦法計畫

103 年 8 月 31 日校務會議通過

一、依據：(一)南投縣政府教育處推展學校服務學習實施要點辦理。

(二)南投縣立三光國民中學服務學習實施計畫辦理。

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)培養學生日行一善，主動用愛心幫助他人服務人群。

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、服務學習實施範圍：

(一)經本校服務學習工作小組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。

## 五、服務學習整體服務項目：

	服 務 項 目	服務時間	參加對象	時數計算	認證單位
校 內 行 政 事 務	1.生教組及訓育組： (1)文書處理、整理資料、打字。 (2)校園活動、展演	下課時間或廣播告知	依生教組及訓育組規定	依實際服務時數計算，或依學務處認定	學務主任
	2.體衛組：(1)校園環境衛生巡檢。 (2)協助校園環境整理。 (3)返校日打掃。 (4)假日班打掃。	掃地時間或廣播告知	依體衛組規定	依實際服務時數計算，或依學務處認定	學務主任
	3.教務處：圖書小志工。	下課時間或廣播告知	各班圖書小志工	每次服務以 10 分鐘為單位，累積計算。	教務主任
	4.總務處：環境整潔（花草澆水） <b>體育班中午抬餐</b>	午休時間	全校學生	依實際服務時數計算，或依總務處認定	總務主任
	5.輔導處：協助輔導處工作	下課或午休時間	全校學生	依實際服務時數計算，或依輔導處認定	輔導主任
校 外 社 區 事 務	1.政府機關服務活動 鄉公所有關單位運動會或體育活動、淨灘活動服務工作。 2.社區清潔服務工作。 3.公益團體服務工作。 4.參與公共事務相關表演服務工作。 5.其他經政府立案之人民團體所舉辦之服務學習活動。	自覓時間	以班級、社團、小組或個人均可參加	由辦理單位依實際服務時間給時數	校外辦理單位開證明。 <b>*由學務處認證</b>

## 六、服務學習實施對象：本校學生。

## 七、服務學習辦理時間：

校內辦理時間—(1)班(週)會、社團(聯課)活動、早自習、午休時間或其他在校時間。

(2)平時假日或課後適當時間。

(3)寒、暑假時間。

校外辦理時間—課餘時間、假日、寒、暑假時間。

#### 八、服務學習實施內容：

- (一)學校每學期應規劃每位學生六小時以上之服務學習活動。
- (二)每生須把服務時數登錄於生涯手冊。
- (三)學生每次參加服務活動，均應取得服務主辦單位或服務對象(承辦人)之證明章記，或服務時數證書。

#### 九、服務學習認證與登錄：

- (一) 學校規劃之服務學習課程或活動，由學校認證。
- (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，且需登錄於生涯手冊，由輔導室統一整理。
- (三) 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。

#### 十、輔導與獎勵：

- (一) 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。
- (二) 依學生參與服務之表現，訂定獎勵措施，並予以表揚。

#### 十一、本計畫由校長核示通過後實施，修正時亦同。

## 南投縣三光國中學務處服務時數和獎勵說明

親愛的導師及同學們：

1、關於服務學習認證，返校打掃納入服務時數中，請參考下表。

學期	上學期	下學期
時間	8~1 月	2~7 月
打掃項目	寒假返校打掃（3HR）	
	8 月暑假返校打掃（3HR）	7 月暑假返校打掃（3HR）
	寒期輔導打掃（3HR）	暑期輔導打掃（3HR）

2、學務處服務學習項目

項目	服務時數	獎勵
生教組-糾察隊	6 小時	小功乙次
生教組-愛校服務隊	6 小時	小功乙次
訓育組-社團幹部	6 小時	
訓育組-校園活動、展演	依任務性質給予 服務時數及獎勵 (由學務處填寫)	
任務型志工 (如：傳遞公文資料、打字等)		
體衛組-校園環境衛生評分		
體衛組-協助校園環境整理		
體衛組-返校日打掃		