

## 高苑科技大學課程服務學習實施要點

101年6月06日服務學習指導委員會會議通過

101年6月20日行政會議通過

106年3月13日服務學習指導委員會會議通過

106年3月21日行政會議通過

107年9月21日服務學習指導委員會會議通過

107年10月2日行政會議通過

- 一、依據「高苑科技大學服務學習實施辦法」第三條之課程服務學習，為提升專業課程教學成效，培養學生為社會服務之責任感，運用所學專業知識回饋社會，並讓學生有實務應用之機會，特訂定「高苑科技大學課程服務學習實施要點」。
- 二、課程服務學習時數由開課單位規範之，本校教學單位/授課教師，有意將專業課程與服務學習做結合，讓學生發揮所學之專業知識從事服務性實踐。
- 三、授課教師帶領學生從事專業服務學習課程，服務方式及內容細節由授課教師與合作單位協商討論。
- 四、開課方式由各授課教師將課程目標、內容、教學策略及服務進行方式，向學務處提出開課申請，並至本校數位學院系統修正上傳教學進度表。
- 五、每門課程實作服務至少8小時，師生參與服務學習課程應注意學生安全之維護。
- 六、授課教師職責：
  - (一).規劃與督導課程進行。
  - (二).主辦期初課程說明會。
  - (三).參與學生反思分享。
  - (四).評定修課學生成績。
  - (五).協助辦理服務學習成果展。
- 七、修課學生責任：
  - (一).準時參與服務學習課程。
  - (二).參與期初課程說明會及反思分享。
  - (三).期末須繳交心得報告。
  - (四).參與服務學習成果展。
- 八、授課教師可針對學生服務學習態度、出缺席及心得報告酌予評分，並由授課老師上網登錄。
- 九、開課老師簽章同意後，於開學前一周提出服務學習課程計畫書，送至「服務學習指導委員會」審議後開課。
- 十、為協助授課教師設計服務課程內容，相關經費由教務處編列，實際補助經費得視每年經費而定，每案補助上限為兩萬五千元整，經費補助細項如附件，如有特殊情況，得另案簽核。獲補助之課程需於學期結束後1個月內完成經費核銷，經費核銷需附上課程服務學習活動成果（包括成果報告書、反思心得報告、活動照片等）。
- 十一、本要點經服務學習指導委員會及行政會議通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

## 高苑科技大學課程服務學習經費補助細項

- (1)校內鐘點時數費：均以每小時 630 元計，每門課程以補助 8 小時鐘點為限。  
(限非授課時段才可申請)。
- (2)膳食費：每位學生 80 元(限修課學生、教學助理及教師)。
- (3)印刷費：每門課程補助上限 1,000 元。
- (4)材料費：每門課程補助上限 2,000 元。
- (5)活動耗材費：每門課程補助上限 1,000 元。
- (6)校外服務保險費：每位學生每天 36 元為原則(限修課學生、教學助理及教師)  
(如保險公司之保險費調整，以調整後之保險費編列)。
- (7)車資：學生校外服務交通(限補助遊覽車)，每門課程補助上限 10,000 元為原則。
- (8)若有偏遠地區或特殊情況，另提服務學習指導委員會審議。