

國立臺北教育大學一般服務學習課程實施要點

95.05.24 教務會議通過
100.10.12 教務會議修正通過
107.4.18.106 學年度第2學期第1次教務會議修正通過

- 一、依據本校「國立臺北教育大學服務學習課程實施辦法」第 14 條訂定之。
- 二、實施對象及方式：
 - (一)本校自一〇七學年度起入學之大一新生均須修習一般服務學習課程，計一學期，每星期一小時，合計十八小時。依學生學號區分，於上、下學期實施，單號學生於上學期修習；雙號學生於下學期修習，有關分配說明由學務處於每學年開學前公告。
本校一〇六學年度(含)前入學之學生，仍應依據所屬新生課程計畫表辦理，修習服務學習課程(一)及(二)，共計一學年，每星期一小時。
 - (二)身心障礙之學生修習服務學習課程，其學習性質由學系依實際之狀況作適當之調配，其狀況特殊經系主任、院長同意並經學務處校園安全組審核通過，送學務長核准者，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：

學生因故未能出席一般服務學習課程，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五分，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：

由校園組安全組各系輔導教官考核評量後，於期末登錄成績。有關一般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：

一般服務學習課程為必修，零學分。基本分數為八十分，再加減平時考核及出缺勤狀況增減分，核計實得總分。學期成績以六十分為及格，未通過，於畢業前必須重修。
- 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、校園安全組：
 - (1)執行一般服務學習課程，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：協助教室及校內環境區域清潔評量，並提供執行單位（校園安全組）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)教務處註冊組：辦理服務學習課程成績之管理。

(三)總務處：協助規劃校園公共環境責任區域之分配，並提供一般服務學習課程必要用具之申請。

六、本要點經教務會議通過後，陳請校長核定實施。