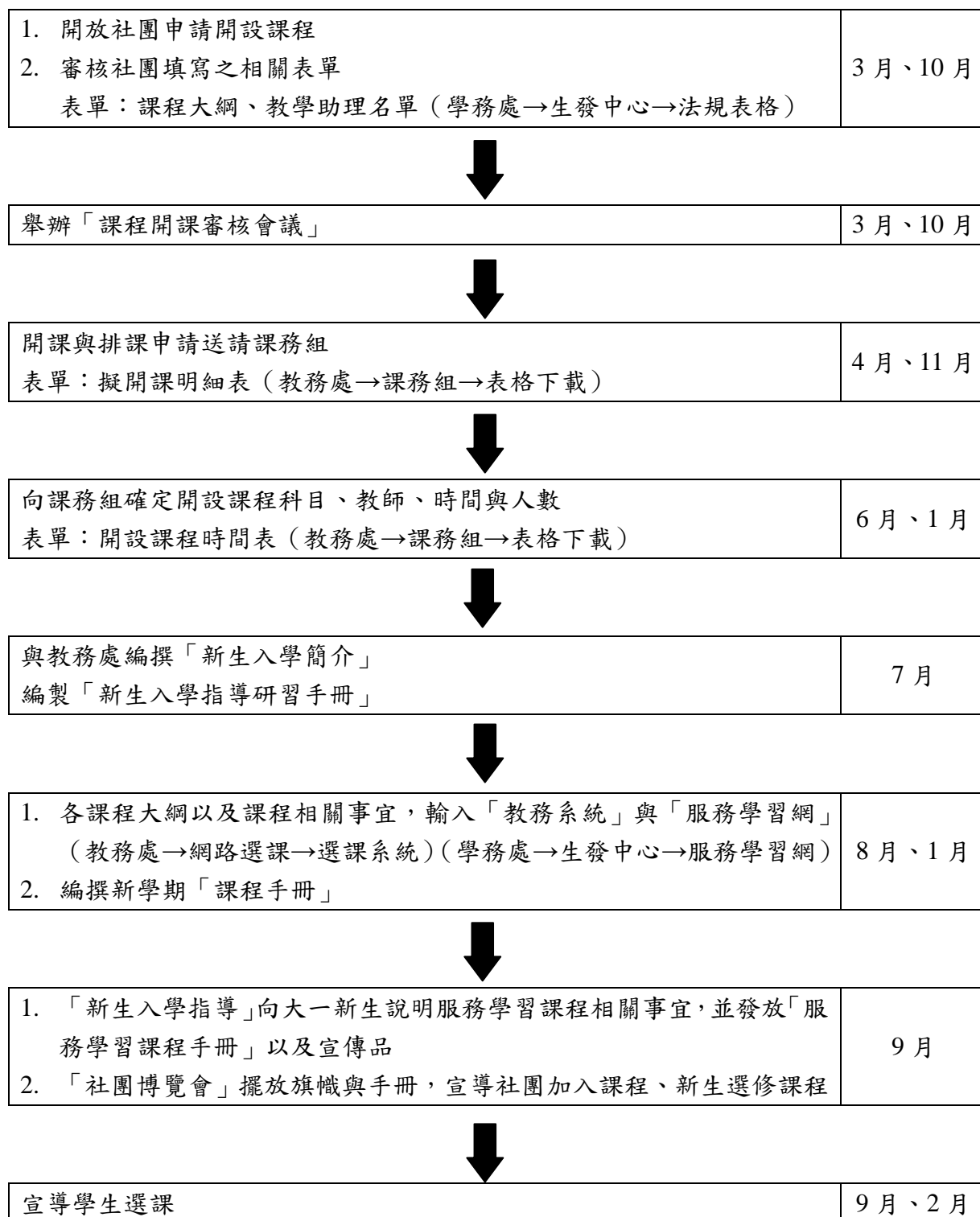


2-6-2 學校行政單位能依職責建立必要之行政作業標準流程

壹、社團服務學習課程

相關法令：國立中興大學服務學習課程實施辦法

一、行政作業流程





1. 舉辦「課程說明會」向選課學生、社長、教學助理說明課程相關事宜 2. 舉辦「勞作教育研習會」向教師與小組長說明服務學習 3. 教學助理繳交修課同學名單 表單：修課名單（學務處→生發中心→法規表格）	9月、2月
---	-------



週會頒發「教學助理」、「表現優異」獎狀	5月、11月
---------------------	--------



「社團幹部暨服務學習研習營」講授服務學習課程相關事宜	5月
----------------------------	----



舉辦「課程成果發表會」	5月、11月
-------------	--------



收取教學助理撰寫表單 表單：工作紀錄表、成果資料表、表現優良學生、學生成績單 （學務處→生發中心→法規表格）	6月、12月
--	--------



收取修課學生撰寫表單 表單：期中反思表、期末心得表、自我檢索表 （學務處→生發中心→法規表格）	6月、12月
---	--------



經費核銷：教學助理工讀金、教師鐘點費、班級補助費 表單：個人身分證及局帳號資料表、教師課程簽到表 （學務處→生發中心→法規表格）	6月、12月
--	--------

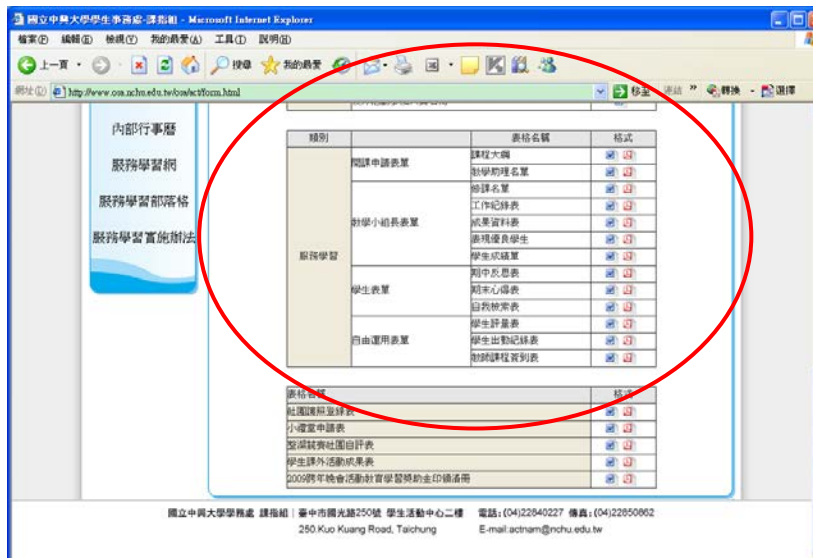


學生外出服務保險、車資補助核銷 表單：旅行平安保險要保書、被保險人名冊、社團報告用紙、出差旅費報告表	不定時
---	-----

二、服務學習網頁介紹

(一) 本校網站

本校首頁→行政單位→學生事務處→生涯發展中心→法規表格→下載



【功用】：「社長」、「教學助理」與「修課學生」可自行於網路下載表單填寫，包含開課申請表單，學期初的同學名單，以及期中修課學生的反思表，還有期末的各式表單，最後還設計可自行運用的表單。

(二) 服務學習網

本校首頁→行政單位→學生事務處→生涯發展中心→服務學習網

標題	網頁圖示	說明
首頁		畫面中蝴蝶翅膀會振動，以增添生動活潑性！
最新消息		所有功能選項置於左側，每一選項在依內容細分。

標題	網頁圖示	說明
本學期課程 (一)		分為： 服務學習 1 (上學期) 服務學習 2 (下學期) 服務學習 3 (系所、通識開課)
本學期課程 (二)		點進「服務學習 2」後，列出所有於下學期開設的社團服務學習課程。
本學期課程 (三)		選擇任一課程點入，顯示此課程之相關資訊。
課務資訊		說明： 1. 開課審核標準與程序 2. 課程規劃與報告繳交
執行成果		服務學習相關執行成果
下載專區		相關申請表單、活動報名表等表格下載處。

標題	網頁圖示	說明
精彩課程介紹 (一)		服務學習相關課程皆列於此。
精彩課程介紹 (二)		選擇任一活動點入，顯示此活動之照片與相關資訊。
課外活動成果 (一)		服務學習相關課外活動皆列於此。
課外活動成果 (二)		選擇任一活動點入，顯示此活動之照片、影片與相關資訊。

三、未來 E 化目標

一、服務學習課程申請

開課社團社長上網填寫「開課申請」→承辦人員審核通過→會議審核通過→核准開課→列印

二、服務學習報告繳交

建立平台→依每個班級人數開設空間→每位學生上網填寫→老師表達意見

三、服務學習活動申請

建立月曆表、保險確立→教學組長需上網 PO 活動相關事宜（活動名稱、時間、地點、人數）→承辦人顯示該活動人員是否已保險

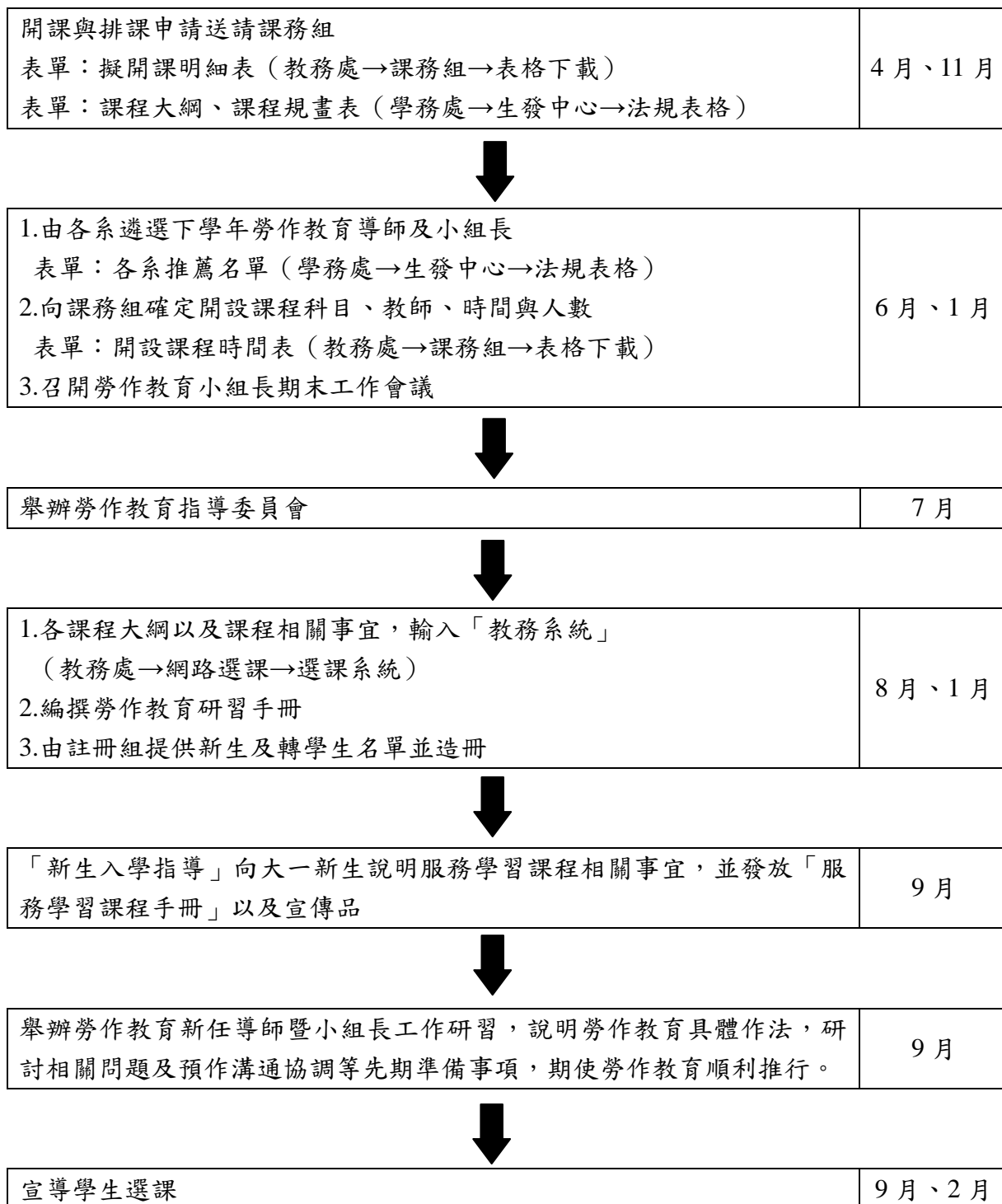
貳、勞作教育服務學習課程

相關法令：

國立中興大學學生勞作教育實施辦法

國立中興大學勞作教育成績考評獎勵辦法

一、行政作業流程



辦理勞作教育抵免	9月、2月
↓	
召開勞作教育小組長期初工作會議，領取資料夾，並說明本學期勞作教育工作重點，掃區分配及分組等相關事宜	9月、2月
↓	
製作勞作教育各項獎狀：績優小組長、全勤、績優	10月、4月
↓	
經費申報：勞作導師費 (學務處→生發中心→法規表格)	10月
↓	
週會頒發「勞作教育績優小組長獎狀」、「全勤獎狀」、「績優獎狀」	11月、5月
↓	
期末勞作教育成績彙整登錄 表單：點名紀錄表、成績評量表、成績評量統計表 (學務處→生發中心→法規表格)	12月、6月
↓	
勞作小組工作紀錄及上課簽到表(缺曠)彙整登錄 (學務處→生發中心→法規表格)	每週
↓	
申報勞作小組長教育學習獎學金	每月
↓	
工具採購及申請彙整	每週