

臺南市立下營國民中學學生校內服務學習實施計畫

一、依據：

- (一)教育部 101 年 7 月 10 日臺中(一)字第 1010126637 號函發布之「十二年國民基本教育免試入學超額比序多元學習表現採計原則」。
- (二)臺南市政府教育局 102 年 3 月 4 日南市教中(一)字第 1020191727 號函。
- (三)本校校務會議決議通過。

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)輔導學生尊重生命，培養多元價值觀，啟發學生人文關懷精神。
- (三)提供學生回饋學校、社區及社會之機會。
- (四)養成學生將品德融入生活體驗，以達『愛』為核心的全人教育。

三、實施目標：

- (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、實施原則：

- (一)啟發學生參與服務學習之意願。
- (二)發揮學生社團之功能。
- (三)配合學校教育之特性。
- (四)依據學校周圍社區環境之需求。
- (五)具有教育性、持續性與利他性之服務性工作。

五、工作小組：

本校服務學習工作小組，置成員 14 人，由校長、教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、活動組長、生教組長、教學組長、設備組長、輔導組長、教師代表 3 名、家長代表 1 名組成。擔任上述人員採學年任期制均為無給職，由校長擔任召集人，學務主任為執行秘書，任一性別不得少於三分之一。本工作小組應於開學前組織，並召開服務學習工作會議，每學期初召開一次會議，由學務處擔任主責單位，綜理有關業務。

六、實施對象：本校全體在校學生。

七、實施服務學習類別：

(一) 校內服務學習：

1. 暑期、課餘之校園自發性清潔工作。
2. 協辦校內各項重大活動。
3. 各處室固定或臨時招募之志工：

(1) 教務處：

教學組、註冊兼設備組—資料及作業檢核、發放、整理及催收、暑(寒)假營隊協助課程解說員、協助會考考生服務隊、作業抽查資料整理、教學設備器材整理、圖書館書籍整理、專科教室整理、不定期行政協助。

(2) 學務處：

生教兼衛生組—本校衛生糾察、秩序糾察於早修及午休進行秩序與環境檢核工作、愛校服務、返校打掃、。

活動兼體育組—學校活動司儀、旗手、音控，大型活動協助人員、整理體育器材室，校內比賽協助人員。

體育組—

(3) 輔導室：

輔導組—資料發放、整理、活動支援。

資料兼特教組—協助發放及整理資料、活動支援。

(4) 總務處：

文書組、事務組、出納組—協助資料整理發放、校園環保及設施維護工作。協助校園公共區域，植栽與栽種維護工作。

(5) 人事室：協助資料整理發放。

(6) 會計室：協助資料整理發放。

4. 其他校內各項公共服務工作。

5. 本校學生或社團參與公共事務相關表演演出活動。

6. 至社區或他校進行服務學習：由負責老師以班級或社團為單位，於社區從事環境整潔、日行一善，或結合相關公益團體進行服務活動。(如掃街、淨灘、公益團體志工、政府機關服務活動、參與公共事務相關表演活動…等，以非屬政治性、商業性或營利性之服務學習活動為原則。)

(二) 校外學習服務：

依據臺南市政府教育局公告「臺南市公私立國民中學校外服務學習機構一覽表」之機構，或其他具有服務學習教育目的之機構，始得採計。校外服務學習須於**服務前**由學生經家長同意後，向學校繳交家長同意書申請登記後，始得採計，未經申請之校外服務學習不予採計。

八、辦理時間：

(一) 晨間或中午休息時間。

(二) 假日、課後時間或其他經學生家長、班導師及學務處同意下之適當時間。

(三) 班(週)會、自習、社團活動時間，以任課教師向學務處提出申請並通過，業能進行。

九、實施內容：

(一) 學校每學期應鼓勵每位學生熱心參加服務學習活動。

(二) 執行方式：

1. 每學期初由學務處發給每位同學【服務學習紀錄卡】，供記錄服務內容及認證用，每學期彙整至教育局一次。
 2. 學生每次參加服務學習活動，由負責單位協助將服務時數登錄於服務學習紀錄卡，並於活動結束後由負責單位進行服務學習單位認證。校內服務學習於服務活動結束後由主辦處室單位承辦人簽章(含社區學習服務)，校外服務學習則由該機構出示服務證明給學校，統一由學務處覆核。
 3. 辦理免試入學作業時，學生必須將服務學習記錄卡裝訂於【生涯輔導紀錄手冊】-服務學習紀錄欄內。
 4. 惟服務學習記錄卡如不慎遺失，學生必須重新計算並重新登錄時數。
 5. 認證時數：
 - (1) 參加校內各行政單位之服務學習活動，由各單位組長或主任認證。
 - (2) 由學校教師(社團教師)安排之服務學習，必須於事先向學校提出申請，並由學務處(活動組)審核，以確保其具教育意義及活動安全性。如未提出申請或通過審核，則不予採計。
 - (3) 學校教師(社團老師)安排至社區或他校進行服務學習活動，由主辦教師認證或由服務機構出示服務證明認證即可，並由學務處進行覆核。
 6. 每學期期末，繳交服務學習記錄卡，進行學務系統「服務學習」項目登錄。
 7. 學校將提供足夠的服務學習時數，請鼓勵學生以校內服務學習為優先考慮。
- (三) 參加校外服務學習時，須至學務處提出申請，申請前須取得家長之同意，並於申請時一併附上家長同意書，至少服務前一日完成申請流程。
- (四) 各學期服務學習內容將由服務學習工作小組討論。

十、 本計畫經服務學習工作小組會議訂定及校務會議通過後，經校長核定公布實施，修正時亦同。

承辦人：

教師兼蘇秀菁
學生活動組長

承辦處室主任：

教師兼余政奇
學務主任

校長

南立下營
方崑台
中學校長