

臺北市立大同高中 106 學年度國中部服務學習實施計畫

105 年 8 月 19 日修訂

一、依據

依臺北市政府教育局 101 年 8 月 17 日北市教中字第 10140376300 號函頒「基北區十二年國民基本教育免試入學超額比序『服務學習』採計規定」及 104 年 8 月 14 日北市教中字第 10438115000 號函「基北區高級中等學校免試入學作業要點」辦理。

二、目的

- (一)增進學生關心自己、關懷生活環境及參與公共事務的意願與熱忱。
- (二)輔導學生認識生命的意義，培養多元價值觀，啟發學生人文關懷的精神。
- (三)強化學生回饋學校、鄰里、社區及社會的情懷，從生活體驗中，落實五育均衡的全人教育。

三、對象

本校國中部學生。

四、服務範圍

校內：

- (一)由學校規劃融入各學習領域之服務學習課程。
- (二)學校各處室提供之校內服務性活動(詳附件一)：
 1. 交通類：交通服務、糾察等相關類型。
 2. 環保類：全校性資源回收分類、環保尖兵、清潔服務、體育活動等相關類型。
 3. 學術類：圖書館、實驗室、專科教室等相關類型。
 4. 典禮類：司儀、音控、旗手、會場引導、訓練服務等相關類型。
 5. 其他類：經學校學務處核可之全校性志工、幹部之額外服務工作等。

校外：參加政府立案之法人、服務機關(構)辦理之服務學習活動與各項志工服務及經校方核可辦理之非政治性、商業性、營利性服務學習活動，可選擇下列方式從事服務工作：

1. 維護校外環境衛生：參與政府立案之法人、服務機關(構)辦理之校外環境清潔服務。
2. 協助關懷弱勢族群：參與各類社會公益、救助機構之服務，如育幼院、安養院等。
3. 配合學校社區從事政策宣導：如協助學校推介宣導，協助從事各類型政策宣導活動。
4. 辦理學校或社區藝文表演活動：如社團於學校或社區從事表演、展覽、服務等，提供全體同學或市民休閒活動。
5. 協助相關社教行政機關推廣業務：如於動物園、科教館、美術館、天文館、市立圖書館等單位進行相關業務之協助。

五、服務時間：

以假日、寒暑假、課餘適當時間進行服務(採計依學年度上下學期起迄月份計算。學年度上學期為 8 月 1 日至 1 月 31 日，於這段期間進行之服務學習課程或活動，積分採計於該學年度上學期；學年度下學期為 2 月 1 日至 7 月 31 日，於這段期間進行之服務學習課程或活動，積分採計於該學年度下學期。)利用課堂時間所進行之服務不列入本志願服務學習認證(除特殊狀況經學校學務處認可)。

六、實施方式

- (一) 每位學生每學期至少服務 6 小時。
- (二) 有關服務學習之訊息，利用各項集會全面加強教育宣導，於每學期開學前公告本計畫，並適時與學生家長說明，俾建立共識。
- (三) 學生每次參加校內外服務活動，均應取得服務主辦單位或服務對象(承辦人)之證明章記。
- (四) 參加校內服務學習活動前，至各處室及校內老師提出申請。
- (五) 參加校外服務學習，於5 日前至學務處提出書面申請(附件二「校外服務學習活動申請表」)，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(附件三「校外服務學習活動家長同意書」)。

七、認證方式與採計

- (一)校內各行政單位之服務學習時數，由各單位組長或主任簽章證明與網路登錄及審核。
- (二)校內之全校性活動之服務時數，由主辦單位組長或主任簽章證明與網路登錄及審核。
- (三)教師或學生社團安排之服務活動，由主辦教師、社團指導老師或服務對象(承辦人)簽章證明與網路登錄及審核。

(四)參加校外服務學習者，由申請人將服務學習時數之證明章記，送交學務處學生活動組於期末及期初收回各班服務學習卡，依服務學習卡採計網路登錄與審核。每學年度上學期之服務學習時數，於3月15日前登錄完成；每學年度下學期之服務學習時數，於9月15日前登錄完成。

(五)學生活動組每學期定期印發「服務學習積分統計表」，請學生黏貼於聯絡簿上。

(六)如欲查詢服務學習積分，可逕上「臺北市第二代國中校務行政系統」(<https://school.tp.edu.tw/>)查詢。

八、服務學習之服務時數以「學期」為結算基準。

九、本實施計畫陳校長核可後實施，修訂時亦同。

附件 1

臺北市立大同高級中學國中部 106 學年度校內服務學習申請項目

地點	日期	時間	條件	服務內容	備註
教務處 設備組	每週 一、三、五	中午 12:30-13:00、 下午 16:20-17:20	國中部學生	協助整理清潔專科 教室	以一小時為單位總結一次
學務處 學生活 動組	週一至週五	中午 12:30-13:00 下午 16:10-17:10	國中部學生	協助發放通知、整 理資料等	彈性排班，請先至活動組登 記
學務處 生教組	週一至週五	中午 12:30-13:05	七八年級學生， 由生教組長徵選 (校幹)	協助發放通知、整 理資料等	依實際服務時數核實發給 服務時數
學務處 體育組	每週 二、四	中午 12:30-13:00	七、八年級學生	協助整理清潔體育 器材室、維護校內 運動設施	依實際服務時數核實發給 服務時數
學務處 衛生組	寒暑假	上午 08:30-10:30	七、八年級各班 學生返校打掃	協助整理校園環境	每次核予 2 小時
	(不定期)考場服務	不定期	國中部學生	協助整理校園環境	依實際服務時數核實發給 服務時數
總務處	寒暑假	上午 8:00-下午 16:00	七八年級學生	協助整理校園環境	1. 請先至總務處登記 2. 每次服務以一小時為單 位
輔導室	週一至週五	中午 12:30-13:00、 下午 16:10-17:00	國中部學生	協助整理資料及整 理環境等	1. 彈性排班，請先至輔導室 登記 2. 依實際服務時數核實發 給服務時數
圖書館	週一至週五	中午 12:30-13:00	細心具服務熱忱 服儀端正	1. 整理圖書館圖書 2. 環境整理(圖書 館、自習室及圖書 館所轄教室) 3. 與圖書館相關活 動或事務服務。	1 以兩個半天為單位總結一 次 2. 每(日)/次 30 分鐘為上 限
人事室	週一、週五	週一 16:00-17:00、 週五 17:00-18:00	七年級、八年級 一次限 2 位同學	整理資料銷毀舊資 料	視情況調整，如無需整理會 另行通知
會計室	每週一次	下午 16:10-17:00	條件不限，每週 限一位同學	協助整理環境、銷 毀舊資料	視情況彈性調整
其它	如導師、專任老師舉辦之服務學習活動、校際交流活動、市級競賽活動、國際交流活動及其他校內外大型活動等，如需徵募服務學習之同學，得隨時公告辦理，服務學習時數依活動時間與性質核實辦理。				

臺北市立大同高級中學國中部校外服務學習活動申請表

申請時間： 年 月 日

申請人 (請勾選身分)	<input type="checkbox"/> 學生：班級_____ 姓名_____ 座號_____							
	<input type="checkbox"/> 教師：							
服務時間	自 年 月 日		時起		至 年 月 日		時止，合計 小時	
隨行人員 (如有請填寫)	隨行人員姓名：_____ 電話：_____							
服務學習活動地點	(限機關、機構、法人及政府立案之人民團體)				服務學習活動負責人			
服務學習活動地址					服務學習活動負責人聯繫方式			
服務內容 (請說明)	(得檢附企劃書，無可免)							
服務學生	班級	座號	學生姓名		家長同意書		導師簽章	
					<input type="checkbox"/> 已附			
					<input type="checkbox"/> 已附			
					<input type="checkbox"/> 已附			
					<input type="checkbox"/> 已附			
					<input type="checkbox"/> 已附			
核章欄	申請人	活動組長		生教組長		學務主任		
	(簽名或核章)							

※繳交此表時，需一併附上參加學生之家長同意書。

※校外服務學習活動，請於 5 天前提出申請。

※服務完畢，請提醒認證機關於公服卡上蓋含「機關名稱」之戳章。

臺北市立大同高中國中部校外服務學習活動家長同意書

本人同意____年____班_____號 姓名_____參加下列所述之服務活動，
此致臺北市立大同高中國中部

家長簽章：

日期：

活動時間	自	年	月	日	時		
	至	年	月	日	時	合計	小時
活動內容 (請詳述)							
活動地點							
主辦單位/ 指導老師				聯絡電話			