

文件編號：PU-10180-B-0501-2021092901

管理單位：服務學習發展中心 文件名稱：靜宜大學專業服務學習實施辦法
版次：02 20210929 修

靜宜大學專業服務學習實施辦法

民國 110 年 09 月 29 日行政會議修正通過

- 第一條 為提升教學效果、增進學生專業知能，積極培養學生服務社會之熱忱與責任感，特訂定「靜宜大學專業服務學習實施辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 專業服務學習，包含本校專任且具教師資格之教職員，於現行專業課程進行服務學習教學模式，以及本校教學或行政單位，成立自主性之志工服務團隊，納入服務學習精神，期能提供學生實務應用的機會，結合專業從事服務。
- 第三條 本辦法之服務對象，以需要專業服務協助的校外非營利組織或社區機構為主。服務內容為提供專業知能滿足合作機構的需求，服務方式如時間、工作安排、內容細節等，皆由授課教師或教學（行政）單位，與合作機構進行討論與規劃。
- 第四條 專業服務學習之實施期程為一學期，服務時間可包含學期期間及寒暑期。
- 第五條 專業服務學習計畫，得申請活動補助經費及兼任教學助理人事費，以協助服務活動之運作。
- 第六條 服務學習發展中心（以下簡稱本中心）於每學期開學後公開受理申請作業，有意申請之授課教師或教學（行政）單位，需於申請期限內提繳「專業服務學習計畫書」，由專業服務學習審核委員會進行審查。
- 第七條 專業服務學習審核委員會，由本中心主任邀請具專業服務學習理念與實務之至少兩名教師組成，惟審查委員不得為當學期申請計畫之教師。
- 第八條 計畫申請通過之教師及教學（行政）單位，需協助以下事項：
- 一、需參與專業服務學習教師座談會、教學助理座談會、成果發表會。
 - 二、協助規劃與執行專業服務學習活動，邀請合作機構填寫合作意向書。
 - 三、提供專業服務學習推行成效，以供本中心日後推展之參考依據。
 - 四、指導教學助理工作任務與相關職責，協助完成經費核銷。
 - 五、應於當學期結束前繳交成果報告書。團隊經費核銷及成果報告書繳交狀況，將作為未來計畫申請及經費審核之依據。**
- 第九條 本辦法經行政會議通過，校長公告後實施，修正時亦同。

民國 103 年 04 月 30 日行政會議通過