**高雄醫學大學服務學習課程施行細則**

097.09.05 九十七學年度第一次服務學習課程規劃會議通過

097.10.02 九十七學年度第一次通識教育中心主管會議修正通過

101.08.15 一Ｏ一學年度第一次人文社會科學院院務會議暨通識教育中心會議聯席會通過

101.11.28 高醫院人字第1011103237號函公布

105.01.20 一Ｏ四學年度第四次人文社會科學院院務會議暨通識教育中心會議聯席會議通過

105.07.13 一Ｏ四學年度第六次通識教育中心中心會議通過

109.04.23 一O八學年度第三次通識教育中心中心會議通過

109.07.22 高醫心通字第1091102138號函公布

111.11.14 111學年度第3次通識教育中心中心會議通過

111.12.07 高醫心人字第1111104451號函公布

1. 本校為推動服務學習課程（以下簡稱本課程），並依據服務學習課程實施辦法第九條規定訂定服務學習課程施行細則（以下簡稱本細則）。
2. 實施對象：

109學年度起入學之日間學制各學系學士班學生（二年制在職專班及學士後醫學系除外）。

1. 實施內容：

本課程為必修1學分，包含服務之學習準備、實作服務及成果發表等，共為一學期。

1. 開課方式：

開課單位為學系，依教務處排課時程辦理。由學系安排固定開課學期、排定課程時間表，並逕行回覆教務處，開課內容則由通識教育中心與各學系協調規劃。

1. 實施方式：
	1. 通識教育中心之職責：
2. 定期召開課程規劃小組會議。
3. 舉辦教師研習會或培力工作坊。
4. 建置學生共同培訓課程。
5. 統籌簽訂機構合約書。
6. 統籌簽訂保險合約。
7. 培訓教學助理。
8. 依據教學及課程評量進行評估及輔導，另依學校相關規定執行，必要時得要求學系更換教師。
	1. 各學系之職責：
9. 安排合作機構，確立機構與本課程之合作關係。
10. 學生保險、交通補助、雜支及服務背心清洗經費之編列與執行。
11. 服務背心之保管。
12. 舉辦一場學生服務學習講座。
	1. 各學系主負責教師之職責：
13. 安排帶組老師。
14. 期初進行課程介紹，並指導學生分組。
15. 舉辦學生成果發表會。
16. 成績之彙整、登錄以及預警。
17. 彙整學系之服務學習執行成果。
18. 配合通識教育中心相關行政業務。
19. 審核學系學生服務學習學分抵免。
20. 受理學系學生服務學習時數認證。
21. 依據教學及課程評量進行評估及輔導，必要時應更換帶組老師。

四、帶組老師之職責：

1. 帶領學生機構參訪。
2. 協助學生依機構要求進行「服務學習準備書」之撰寫討論。
3. 處理學生服務中遭遇之問題。
4. 帶領學生進行服務反思討論。
5. 根據學生表現評定修課學生之成績。

五、教學助理之職責：

1. 參與教學助理培訓工作坊。
2. 協助學生參訪機構、定期與機構聯繫掌握學生服務狀況、參與學生成果發表會。
3. 回收機構評核之學生服務成績，並協助結算成績。

六、修課學生之工作：

1. 依規定確實完成實作服務。
2. 於課程中應依規定按時繳交各項作業。作業內容嚴禁抄襲，違者懲處。

七、課程規畫：

1. 準備階段：學習重點為服務之準備與服務學習準備計畫之撰寫。

1. 專題演講：學習服務學習的相關概念與方法。

2. 服務機構介紹或機構參訪：了解並選擇服務機構。

3. 小組討論並撰寫服務學習準備計畫：對機構有一定瞭解後，討論服務方式與人員分工，思考如何為實際服務做良好準備。

1. 服務階段：學習重點為服務學習之實踐。每位修課學生實作服務時數至少十六小時。

1. 小組共同服務：學習團隊合作與互相關懷。

2. 服務做中學：嘗試解決服務過程中之問題，並與老師及組員分享。

1. 反思與慶賀：學習重點為從學習過程中自我省思並分享學習過程。

1. 反思：由帶組老師引領學生發表反思及撰寫服務學習心得。

2. 慶賀：將學習結果與心得於期末進行成果發表。

1. 教學助理之培訓：
	1. 培訓對象：由教務處教學發展暨學能提升中心統一培訓，通識教育中心輔以課程相關培訓。
	2. 教學助理課程相關培訓內容：包括服務倫理、團體督導、服務過程的安全問題及帶領服務後之反思等。
2. 評量與成績管理：
	1. 成績部份由主負責教師登錄。
	2. 學生成績未通過者，須重修本課程始得畢業。
3. 本細則如有未盡事宜，悉依服務學習課程規畫小組之規定辦理。
4. 本細則經通識教育中心中心會議審議通過後，自公布日起實施，修正時亦同。

**高雄醫學大學服務學習課程施行細則(修正條文對照表)**

097.09.05 九十七學年度第一次服務學習課程規劃會議通過

097.10.02 九十七學年度第一次通識教育中心主管會議修正通過

101.08.15 一Ｏ一學年度第一次人文社會科學院院務會議暨通識教育中心會議聯席會通過

101.11.28 高醫院人字第1011103237號函公布

105.01.20 一Ｏ四學年度第四次人文社會科學院院務會議暨通識教育中心會議聯席會議通過

105.07.13 一Ｏ四學年度第六次通識教育中心中心會議通過

109.04.23 一O八學年度第三次通識教育中心中心會議通過

109.07.22 高醫心通字第1091102138號函公布

111.11.14 111學年度第3次通識教育中心中心會議通過

111.12.07 高醫心人字第1111104451號函公布

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 修正後條文 | 現行條文 | 說明 |
| 同現行條文。 | 第1條本校為推動服務學習課程（以下簡稱本課程），並依據服務學習課程實施辦法第九條規定訂定服務學習課程施行細則（以下簡稱本細則）。 | 本條未修正。 |
| 第2條實施對象：109學年度起入學之日間學制各學系學士班學生（二年制在職專班及學士後醫學系除外）。 | 第2條實施對象：本課程為必修1學分（109學年度起入學學生適用），修習對象為全校日間學制各學系學士班學生（二年制在職專班及學士後醫學系除外）。 | 1. 部分內容調整至第3條。2. 刪除條文內容。 |
| 第3條實施內容：本課程為必修1學分，包含服務之學習準備、實作服務及成果發表等，共為一學期。 | 第3條實施內容：本課程為一學期的規劃，包含服務之學習準備、實作服務及成果發表。 | 1. 增設原為第2條之內容。2. 調整條文順序。 |
| 第4條開課方式： 開課單位為學系，依教務處排課時程辦理。由學系安排固定開課學期、排定課程時間表，並逕行回覆教務處，開課內容則由通識教育中心與各學系協調規劃。 | 第4條開課方式： 開課單位為通識教育中心，依教務處排課時程辦理，各學系開課學期由通識教育中心排定，開課內容由通識教育中心進行規劃。 | * 1. 改為學系開課。
	2. 開課內容改由通教育中心與學系協調規劃。
 |
| 第5條實施方式： 1. 通識教育中心之職責：
2. 定期召開課程規畫小組會議。
3. 舉辦教師研習會或培力工作坊。
4. 建置學生共同培訓課程。
5. 統籌簽訂機構合約書。
6. 統籌簽訂保險合約。
7. 培訓教學助理。
8. 依據教學及課程評量進行評估及輔導，另依學校相關規定執行，必要時得要求學系更換教師。
9. 各學系之職責：
10. 安排合作機構，確立機構與本課程之合作關係。
11. 學生保險、交通補助、雜支及服務背心清洗經費之編列與執行。
12. 服務背心之保管。
13. 舉辦一場學生服務學習講座。
14. 各學系主負責教師之職責：
15. 安排帶組老師。
16. 期初進行課程介紹，並指導學生分組。
17. 舉辦學生成果發表會。
18. 成績之彙整、登錄以及預警。
19. 彙整學系之服務學習執行成果。
20. 配合通識教育中心相關行政業務。
21. 審核學系學生服務學習學分抵免。
22. 受理學系學生服務學習時數認證。
23. 依據教學及課程評量進行評估及輔導，必要時應更換帶組老師。
24. 帶組老師之職責：
25. 帶領學生機構參訪。
26. 協助學生依機構要求進行「服務學習準備書」之撰寫討論。
27. 處理學生服務中遭遇之問題。
28. 帶領學生進行服務反思討論。
29. 根據學生表現評定修課學生之成績。
30. 教學助理之職責：
31. 參與教學助理培訓工作坊。
32. 協助學生參訪機構、定期與機構聯繫掌握學生服務狀況、參與學生成果發表會。
33. 回收機構評核之學生服務成績，並協助結算成績。
34. 修課學生之工作：
35. 依規定確實完成實作服務。
36. 於課程中應依規定按時繳交各項作業。作業內容嚴禁抄襲，違者懲處。
37. 課程規畫：

（一）準備階段：學習重點為服務之準備與服務學習準備計畫之撰寫。* 1. 專題演講：學習服務學習的相關概念與方法。
	2. 服務機構介紹或機構參訪：了解並選擇服務機構。
	3. 小組討論並撰寫服務學習準備計畫：對機構有一定瞭解後，討論服務方式與人員分工，思考如何為實際服務做良好準備。

（二）服務階段：學習重點為服務學習之實踐。每位修課學生實作服務時數至少十六小時。1.小組共同服務：學習團隊合作與互相關懷。2.服務做中學：嘗試解決服務過程中之問題，並與老師及組員分享。（三）反思與慶賀：學習重點為從學習過程中自我省思並分享學習過程。1. 反思：由帶組老師引領學生發表反思及撰寫服務學習心得。
2. 慶賀：將學習結果與心得於期末進行成果發表。
 | 第5條實施方式： 1. 通識教育中心之職責：
2. 定期召開課程規畫小組會議。
3. 培訓教學助理。
4. 舉辦專題講座。
5. 彙整各學系之服務學習執行成果。
6. 核可學生成績。
7. 各學系之職責：
8. 尋找合作機構，並確立機構與本課程之合作關係。
9. 學生保險、交通補助、雜支及服務背心清洗費用之編列與執行。
10. 服務背心之保管。
11. 各學系主負責教師之職責：
12. 安排帶組老師。
13. 期初進行課程介紹，並指導學生分組。
14. 舉辦學生成果發表會。
15. 成績之彙整、登錄以及預警。
16. 告知通識教育中心成績未通過之學生名單。
17. 帶組老師之職責：
18. 帶領學生進行服務反思討論。
19. 帶領學生機構參訪。
20. 處理學生服務中遭遇之問題。
21. 協助學生依機構要求進行「服務學習準備書」之撰寫討論。
22. 根據學生表現評定修課學生之成績。
23. 教學助理之職責：
24. 參與教學助理培訓工作坊。
25. 協助學生參訪機構、定期與機構聯繫掌握學生服務狀況、參與學生成果發表會。
26. 回收機構評核之學生服務成績，並協助結算成績。
27. 修課學生之工作：
28. 依規定確實完成實作服務。
29. 每位學生於課程中應依規定按時繳交各項作業。作業內容嚴禁抄襲，違者懲處。
30. 課程規畫：

（一）準備階段：學習重點為服務之準備與服務學習準備計畫之撰寫。1.專題演講：學習服務學習的相關概念與方法。2.服務機構介紹或機構參訪：了解並選擇服務機構。3.小組討論並撰寫服務學習準備計畫：對機構有一定瞭解後，討論服務的方式與人員的分工，思考如何為實際服務做良好的準備。（二）服務階段：學習重點為服務學習之實踐。每位修課學生實作服務時數至少十六小時。1.小組共同服務：學習團隊合作與互相關懷。2.服務做中學：嘗試解決服務過程中之問題，並與老師及組員分享。（三）反思與慶賀：學習重點為從學習過程中自我省思並分享學習過程。1. 反思：由帶組老師引領學生發表反思及撰寫服務學習心得。
2. 慶賀：將學習結果與心得於期末進行成果發表。

（四）書院教育（已抵免第一學期大學入門課程之非書院生除外）：藉由參與書院活動，養成書院培育之感恩、熱情、尊重、禮貌、關懷、團隊等與服務學習相輔相成之良好態度。 | 1. 刪除及增設條文內容：增加及刪除通識教育中心、各學系、各學系主負責教師之職責。2. 調整條文內容順序：帶組老師之職責順序調整。3. 刪除書院教育條文內容。 |
| 同現行條文。 | 第6條教學助理之培訓：一、培訓對象：由教務處教學發展暨學能提升中心統一培訓，通識教育中心輔以課程相關培訓。二、教學助理課程相關培訓內容：包括服務倫理、團體督導、服務過程的安全問題及帶領服務後之反思等。 | 本條未修正。 |
| 第7條評量與成績管理：1. 成績部份由主負責教師登錄。
2. 學生成績未通過者，須重修本課程始得畢業。
 | 第7條評量與成績管理：1. 成績部份由主負責教師登錄。
2. 學生成績未通過者（服務時數不足或作業抄襲等），須重修本課程始得畢業。
 | 1. 刪除學生成績未通過之項目。 |
| 同現行條文。 | 第8條本細則如有未盡事宜，悉依服務學習課程規畫小組之規定辦理。 | 本條未修正。 |
| 同現行條文。 | 第9條本細則經通識教育中心中心會議審議通過後，自公布日起實施，修正時亦同。 | 本條未修正。 |