

新北市立五峰國民中學服務學習實施計畫

民國 113 年 02 月 27 日校務會議修正通過

一、依據：新北市政府教育局推展學校服務學習實施要點

二、目的：為增進新北市本校學生認識自己、關心他人、關懷生活環境及參與公共事務的意願與熱忱，並提供學生回饋學校、社區及社會之機會。

三、辦理原則：

- (一) 多元參與：學校應設立多元服務方式，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：在學校基礎與特色下，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，以滿足學校與學生需求，並增進彼此能力。
- (四) 從做中學：以學習為基礎，學生由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、工作小組：

序號	職稱	本職	工作性質
1	召集人	校長	督導統籌方案
2	執行秘書	學務主任	方案之擬定及督導
3	組員	教務主任	協助方案之擬定及辦理
4	組員	總務主任	協助方案之擬定及辦理
5	組員	輔導主任	協助方案之擬定及辦理
6	組員	課活組長	辦理與執行方案
7	組員	註冊組長	推行方案
8	組員	七年級導師代表	推行方案
9	組員	八年級導師代表	推行方案
10	組員	九年級導師代表	推行方案
11	組員	國文領域召集人	結合課程推行方案
12	組員	英語領域召集人	結合課程推行方案
13	組員	數學領域召集人	結合課程推行方案
14	組員	社會領域召集人	結合課程推行方案
15	組員	自然領域召集人	結合課程推行方案
16	組員	科技領域召集人	結合課程推行方案
17	組員	健體領域召集人	結合課程推行方案
18	組員	綜合領域召集人	結合課程推行方案
19	組員	藝術領域召集人	結合課程推行方案
20	組員	特教領域召集人	結合課程推行方案
21	組員	家長代表	協助學校推行方案宣導

前項工作小組應於開學前組織，並召開服務學習工作會議，訂定服務學習實施方案，每學期至少召開一次會議；由學務處擔任主責單位，綜理有關業務。

五、辦理時間：

- (一) 峰富人生大講堂、多元智慧、早自習、午休時間或其他在校時間。
- (二) 假日或課後適當時間。

六、實施內容：

- (一) 由行政單位規劃並經服務學習工作小組會議通過之服務學習活動。
- (二) 每位學生須把服務時數登錄於「國中學生生涯發展紀錄手冊」或「服務學習紀錄卡」。
- (三) 學生每次參加服務活動，均應取得服務主辦單位或服務對象（承辦人）之證明章記，或服務時數證書。
- (四) 參加校外服務學習，須依服務單位性質，於一週前完成以下申請流程：
 - 1. 經本校認可且公告於校網服務學習專區網頁之單位，經家長同意後填寫申請書（小張），向導師完成申請即可。
 - 2. 未經本校認可公告之服務單位，家長及導師同意後填寫申請書（大張），應依程序完成核章。
 - 3. 完成服務學習後攜帶申請書、服務學習紀錄卡及認證單位時數證明以及服務照片兩張，由導師審核登錄、學務處進行覆核。
- (五) 以班級或小組等團體模式參加校外單位服務學習活動，應依本校校外教學規定，須有二位家長陪同參加。
- (六) 各領域、小組、班級可另規劃服務學習活動並向承辦單位提出申請實施。
- (七) 各學期服務學習實施項目及時數等細項由服務學習工作小組討論後公告實施。

七、認證與登錄：

- (一) 學校規劃之服務學習課程或活動，由學校各承辦單位認證，再由學務處覆核。
- (二) 非學校規劃之服務學習課程或活動，由服務機關（構）、法人、經政府立案之人民團體發給服務學習時數證明，且需登錄於「國中學生生涯發展紀錄手冊」或「服務學習紀錄卡」，並經學校相關接洽單位覆核。
- (三) 俟學期末學生將「國中學生生涯發展紀錄手冊」或「服務學習紀錄卡」自行統計後交予各班導師，由導師確認無誤後將服務時數輸入於校務行政系統。
- (四) 寒暑假服務學習時數登錄，依學年度上下學期起迄月份計算。
- (五) 其他身分學生
 - 1. 非學校型態學生由設籍學校進行服務時數認證。
 - 2. 重考生則由原畢業學校進行服務時數認證。
 - 3. 轉學生於轉學前已完成服務學習，則由原學校進行服務學習時數認證；倘若未完成服務學習，則由轉學後學校進行服務時數認證。

八、輔導與獎勵：

- (一) 學務處於學期末發放學生服務時數統計單，對於參與服務學習有特殊需求或意願不高、表現不佳之學生，由導師、學務處或輔導處加強輔導。
- (二) 依學生參與服務之表現，訂定獎勵措施，並予以表揚。
- (三) 於期末執行活動成效檢討，辦理成果發表會及公開表揚。

九、本計畫經服務學習工作小組討論提校務會議通過後實施，修正時亦同。