

## 南華大學 103 學年度第一學期第一次學生事務會議紀錄

一、會議時間：103 年 10 月 2 日（星期四）下午 12:00-13:10

二、開會地點：成均館三樓 C330 教室

三、出席人員：如會議簽到單

四、列席人員：姚卿騰、王伯文、林奇憲、吳依正、鄭青玫

五、主席：尤惠貞學務長

六、記錄：釋淨淳、吳婕瑀

七、主席致詞

感謝各院教師、學生代表出席此次學生事務會議，召集各位前來主要是針對學務處各組新訂或修訂法規條文進行討論決議，現已達會議召開之法定人數，故依照下列議程進行提案討論，再次感謝各位撥空前來參加此次會議。

五、提案討論：

第一案 案由：修訂「南華大學學生課外活動輔導辦法」，提請 討論。

提案單位：學務處課外活動組

說明：1、因應教師績效審核標準，增列社團輔導老師輔導工作重點項目內容。

2、增列社團負責人主要職責項目包含每學期提送通過必修學分之社員名冊予輔導老師知悉。

決議：照案通過。

第二案 案由：新訂「南華大學生命涵養課程學生社團學門實施要點」（草案），提請 討論。

提案單位：學務處課外活動組

說明：為健全學生社團發展，促進學生多元學習，依據本校 102 學年度第 4 次校課程

委員會會議決議，訂定本要點。

決議：修訂通過，如附件。

第三案 案由：修訂「南華大學三好護照施行細則」，提請 討論。

提案單位：學務處服務學習組

說明：為落實本校推動三好運動，依照南華大學推動三好校園實施辦法，修訂本校三好護

照施行細則。

決議：照案通過

第四案 案由：修訂「南華大學服務教育課程施行作業規定」，提請 討論。

提案單位：學務處服務學習組

說明：為健全本校推動服務教育課程，增加多元學習的設計，培養學生團隊合作、熱心服務的目標，特修訂本校服務教育課程施行作業規定。

決議：照案通過

八、臨時動議：無

九、散會(13:10)

# 南華大學學生課外活動輔導辦法

民國 85 年 9 月 13 日學生事務會議審議通過

民國 87 年 11 月 11 日學生事務會議修正通過

民國 88 年 11 月 3 日學生事務會議修正通過

民國 95 年 11 月 15 日學生事務會議修正通過

民國 96 年 12 月 17 日學生事務會議修正通過

民國 101 年 12 月 5 日學生事務會議修正通過

民國 102 年 04 月 11 日學生事務會議修正通過

民國 103 年 06 月 17 日學生事務會議修正通過

民國 103 年 10 月 2 日 103 學年第一學期第一次學生事務會議修正通過

## 第一章 總 則

第一條 本校為輔導學生課外活動，充實休閒生活，提升研究興趣，培養領導才能，陶冶學生身心，特訂定本辦法。

第二條 學生課外活動之輔助，以下列方式進行之：

- 一、輔導各類社團之成立。
- 二、輔導社團出版各類報刊。
- 三、舉行各類座談、討論會與晚會。
- 四、舉辦論文、講演、海報、棋藝及球類等比賽或展覽。
- 五、舉辦郊遊旅行及參觀活動。
- 六、假日及各類重要節日選派學生參加校外活動。

第三條 社團分類

本校學生社團可分為七類：

- 一、學術文藝性社團：以研究學術，培養文化、藝術氣息為目的而成立之社團。
- 二、聯誼性社團：以促進友誼砥礪情操為目的而成立之社團。
- 三、康樂性社團：以提倡正當休閒康樂活動為目的而成立之社團。
- 四、音樂性社團：以培養音樂技藝、陶冶性情為目的而成立之社團。
- 五、體育性社團：以鼓勵正當體育活動為目的而成立之社團。
- 六、服務性社團：以服務人群、造福社會為目的而成立之社團。
- 七、綜合性社團：以班、系、所等為單位而成立之社團。

## 第二章 社團之籌組

第四條 擬籌組之社團，其性質與現有社團相似或重複，或經學生事務會議決議認為宗旨不適當者，不得籌組。

第五條 學生組織社團應完成設立程序，於正式成立後，始可展開各項活動。

組織社團程序如下：

一、經本校學生十人以上連署並發起，填具籌組申請表，向學務處課外活動指導

組提出申請，呈請學生事務長核准之。

二、經許可後，發起人展開籌備工作，擬定社團章程、成立大會日期，並公開徵求

會員。

三、辦理集會手續，召開成立大會，並通過章程。

四、根據章程產生社團負責人及幹部。

五、召開成立大會後，於一週內，檢具組織章程、幹部名單、會員名冊、成立大會紀錄等文件，報請學務處核准登記成立社團，並核發社團印章。

第六條 學生社團組織章程記載下列事項：

一、社團名稱（須冠以〔南華大學〕四字）。

二、宗旨。

三、社址（應設於校內）。

四、會員資格及會員之權利與義務。

五、組織及職掌。

六、社團正、副負責人及幹部產生及罷免之方法與程序。

七、社團負責人及幹部之任期。

八、通過及修正章程之程序。

九、經費。

十、最高決議機構及各項會議。

十一、章程之訂定日期。

### 第三章 社團組織

第七條 社團輔導老師：各社團皆須聘請本校專、兼任教職員，擔任各該社團輔導老師，每位老師輔導社團以不超過三個為原則；社團如有專業學習之必要，得增聘校外技術指導老師一名。

第八條 課外活動指導組組長及各系所主任，分別為學生會及各系所學生會之當然輔導老師；未能擔任者，應由其指定適當人選擔任。

第九條 輔導老師輔導工作重點如下：

一、輔導社團幹部進行社團活動之設計、發展等事宜。

二、列席並指導社團各類會議、社課或活動。

三、輔導社團刊物之出版。

四、輔導及審核社團經費之運用。

五、對社團成員或幹部之表現，得填具獎懲建議表，送學務處核定獎懲。

六、每學期檢覈社團通過必修學分之社員名冊。

- 第十條 會員及幹部：學生社團，除學生會與系學會為各系學生必須參加外，其餘由學生自由參加。
- 第十一條 社團負責人代表社團，其產生方式，由各社團自行訂定選舉辦法選舉之。凡前一學期學業成績總平均未達六十五分或操行成績未達八十分者，不得為社團負責人。
- 第十二條 各社團負責人暨幹部以每學年改選一次為原則，得連任一次；改選工作應於每學年第二學期期末考結束前一個月辦理。
- 第十三條 社團負責人如因故需於學年中改選者，經輔導老師核准，並於改選後一週內，繳交社團負責人資料卡向學務處報備。
- 第十四條 新舊社團負責人應將工作執行報告及財務收支決算列入移交項目；社團應定期公開收支報表並繳交予輔導單位接受監督查核。以上列為社團評鑑之評分項目。
- 第十五條 社團負責人主要職責如下：  
一、遴選社團幹部及招收會員。  
二、規劃及推展社團活動。  
三、召集及主持社團會議。  
四、社團財產與經費之管理與運用。  
五、出席社團負責人之聯席會議。  
六、社團其他重要事項之處理。  
七、社團輔導老師與指導老師之聘請。  
八、每學期提送通過必修學分之社員名冊。
- 第十六條 社團負責人執行前條各項(第7項除外)任務時，須事先向社團輔導老師報備。

#### 第四章 社團會議

- 第十七條 學生社團會議可分為：  
一、會員大會  
二、會員臨時大會  
三、社團一般會議
- 第十八條 學生社團以會員大會為最高決議機構；下列事項應經社員大會決議通過：  
一、章程之變更。  
二、負責人之選舉與罷免。  
三、負責人之選舉與罷免。  
四、社團活動之計劃、經費預算與決算。
- 第十九條 會員大會由負責人召開，每學期至少一次。
- 第二十條 會員臨時大會得由社團負責人視需要召開，或經全體會員五分之一

以上連署請求，負責人應召開之；負責人如於二週內不召開會員臨時大會，提出請求之會員，得向輔導老師報准後，自行召開會員臨時大會。

第二十一條 會員大會或會員臨時大會均應邀請輔導老師指導，並應事先向學務處報備。學務處必要時得派員列席輔導。

第二十二條 在章程之訂定、變更、開除會員，及解散社團之決議，應經全體會員三分之二出席，出席會員四分之三同意，經輔導老師同意，送學務處報備始可生效。

第二十三條 社團舉辦各項活動，應召集社團一般會議議決之。會議得由社團負責人或負責活動之幹部召集之，其決議應得輔導老師之核可。社團召開之各項會議，均應作成記錄，經輔導老師簽署後備查。

第二十四條 社團召開各項會議，除依自行訂定之議事規則或本辦法之規定外，其餘適用內政部頒訂之會議規範之規定。

## 第五章 社團活動

第二十五條 社團舉辦各項活動，應於七日前檢具經輔導老師核准之計畫書，向學務處辦理申請手續，並邀請社團輔導老師出席指導。

第二十六條 各社團如需在校外舉行活動或參觀旅行，須請師長率領，並須於七日前報學務處核定後，方可舉行活動。

第二十七條 各社團如需備文對校外各機關有所接洽或請求時，應請學務處轉陳校長核准由學校備文。

第二十八條 各社團如需邀請校外人士作學術演講，或擔任指導老師，須於事前經輔導老師同意並向學務處報備及借用活動場地。

第二十九條 社團舉辦活動如需借用教室、場地及器材，應事先向相關單位接洽登記，再報請學務處核准。

第三十條 社團活動不得與上課及學校集會時間相衝突。

第三十一條 學生社團對學校委辦之事項，有接受之義務。

## 第六章 社團經費

第三十二條 各社團會員繳納之會費，其數目由社團自行決定之。

第三十三條 各社團之活動經費，以自籌為原則，必要時得酌情向學生會及學校申請補助，並應作有效之運用；每學期結束，應將帳目送輔導老師核可後公佈，必要時學務處得抽查之。

第三十四條 社團經費未經許可，不得藉任何名義向校外勸募或接受校外團體及私人贊助。

## 第七篇 社團評鑑

第三十五條 社團應定期接受評鑑，評鑑辦法另訂之。

## 第八篇 社團獎懲與補助

第三十六條 社團負責人可於每學期期末考前二週前，可依負責執行、參與之社團成員表現情

形，經輔導老師同意後簽報獎懲。

第三十七條 社團評鑑成績優良者，除給予有關人員獎勵外，對於其日後之活動經費，得酌予

補助。

第三十八條 社團有下列情形之一者，得給予警告、停社、重組或解散之處分。

- 一、違反國家法令者。
- 二、利用社團名義私自在校內外募捐者。
- 三、舉辦之活動有損校譽者。
- 四、社團評鑑不及格者。
- 五、有違背組織宗旨之活動者。

第三十九條 社團印章由學務處統一核發，不得私自刻製，如遺失社團印章，負責人須接受處分，並應向學生事務處申請補發。

第四十條 學生社團如有牴觸本辦法之行為，得依據本校規章予該社團有關人員以適當之處分。

第四十一條 各社團所訂之章程與本辦法牴觸者無效。

第四十二條 本辦法經學生事務會議審議通過，陳請校長核定公布實施，修正時亦同。

# 南華大學生命涵養課程學生社團學門實施要點

民國 103 年 10 月 2 日 103 學年第一學期第一次學生事務會議提案通過

- 第一條 為健全學生社團發展，促進學生多元學習，依據本校 102 學年第 4 次校課程委員會議決議，訂定「南華大學生命涵養課程學生社團學門實施要點」，以下簡稱本要點。
- 第二條 本學門為必修 0 學分，開設於學士班通識教育課程之「生命涵養課程-社團活動」學門領域，學生事務處課外活動指導組為執掌單位。
- 第三條 修業目標：藉由生命涵養課程引領學生社團活動之認知，體驗參加課外活動之益處，提升團體生活的適應能力，建構良好人際關係，並培養未來職涯發展之競爭力。
- 第四條 修業對象：南華大學 103 學年度起入學大學部日間部學生。
- 第五條 修業規定：學生應於大學修業年間至少參加一學期社團活動，範圍如下：
- 一、 在同一社團參加其辦理活動超過三分之二者(社團每學期應辦理社課或活動至少 8 次)。
  - 二、 擔任學生自治組織幹部，如學生會行政中心、學生議會、學生評議會、社團聯合會、畢業生聯合會、住宿生生活協進會、系學會等滿一學期者。
  - 三、 前述社團應經由課外活動指導組申請籌組通過之學生團體。
- 第六條 各社團及自治組織應由負責人或指派幹部確實審核各次出席活動之學生名單並於每學期末檢覈修業合格名冊，送繳課外活動指導組認定修業通過。
- 第七條 本辦法經學生事務處會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。



# 南華大學「三好護照」施行細則

民國102年11月13日102學年度第一學期第五次行政會議審議通過

民國103年10月2日103學年第一學期第一次學生事務會議修正通過

- 一、南華大學（以下簡稱本校）為推動三好運動，以「做好事、說好話、存好心」為主要精神，並依「南華大學推動三好校園實施辦法」特訂「南華大學三好護照施行細則」，以下簡稱本細則。
- 二、本校三好護照推行相關事宜，由學生事務處服務學習組（以下簡稱服學組）負責統籌協調、規劃、執行與考核。相關經費由學務處編列預算支應。
- 三、好護照之認證以點數為計算基準，一小時為一點之點數認證原則。其它具有三好教育指標意義且尚未核定點數之活動，可向學務處申請特別認證，不依前述點數認證原則，另行予以較高鼓勵性點數。
- 四、三好護照認證項目及認證方式如下：

## （一）第一類認證：參加三好服務

類型	認證資料	認證點數或方式
A. 參與服務教育課程之志工服務（以下簡稱服教志工）	依「南華大學服務教育課程施行作業規定」之內容，參與服教志工應繳交服務教育時數紀錄表及服教志工反思單。	認證證明由校內服務單位簽發並註明認證點數。
B. 無特定對象公益性質服務	如捐血活動憑證、愛護教室、志工 TA 活動證明。	捐血活動憑捐血憑證一次以十點計認證時數。  愛護教室活動及志工 TA 以一學期計，共五十點認證點數，由任課教師簽發認證證明。
C. 其他未登錄「志工服務記錄冊（以下簡稱志工手冊）之服務性活動	校內外志工服務證明。	服務證明由校內、外服務運用單位簽發並註明認證時數。

## （二）第二類認證：參加三好學習教育講座

類型	認證資料	認證方式
A. 具有三好內涵之專題講座及研習活動	參加證明及 300 字反思單	認證證明由校內舉辦講座、工作坊單位簽發並註明認證點數。
B. 具備三好內涵經由學務處審核通過之課		

程		
---	--	--

(三) 第三類認證：全程參加成年禮系列活動

類型	認證資料	認證方式
A. 班級座談活動	參加證明。	認證證明由校內服務學習單位簽發並註明認證點數。
B. 校園踏青活動		
C. 親師座談活動		
D. 成年禮儀式		

(四) 第四類認證：特殊表現及貢獻

類型	認證資料	認證方式
A. 擔任社團社長或負責人，或表現優異之幹部或社員	課外活動指導組之證明文件、參加競賽之相關證明，自主規劃三好活動企劃書等。	認證證明由課外活動指導組或指導老師開立社團職務之證明，參與特殊且未經指派點數之活動，或自主規劃活動（皆須具有三好教育指標意義），可向學務處申請特別認證，不依時數認證原則，另行給予較高鼓勵性之點數。
B. 自主規劃三好內涵之活動、展演或宣導等		

(五) 第五類認證：生活體現

類型	認證資料	認證方式
A. 參與三好各類活動	照片(含成品+活動海報+人員)一張+50字反思心得，上傳 NHU 南華三好校園粉絲團	本人自行向學務處出示上傳成功之畫面，即可認證5點。
B. 主動服務公勤、熱心助人、禮節得宜者等	由推薦者提報相關資料佐證	認證證明由校內人員簽發並註明認證點數。

五、認證規定：

(一) 第一類認證：

A 類型：學生依「南華大學服務教育課程施行作業規定」之內容，參與服務教育課程之志工服務，亦可依服務時數認證三好護照點數。

B、C 類型：無特定對象之公益性質服務及其他未登錄志工手冊之服務性活動，學生須向該服務單位（如捐血活動負責人、任課教師）索取服務證明（即單位負責人於三好護照中簽章），嗣後由服學組核章以登錄三好點數。

(二) 第二類認證：學生參與三好學習教育活動、專題講座及相關課程，採事先報名制，學生於活動結束後應繳交認證資料使得取得服務證明。參與三好學習教育活動課程之學生須全程參與相關課程，並由開課教師簽發認證證

明方得認證點數。

(三) 第三類認證：學生全程參加成年禮系列活動，認證證明由校內服務學習單位簽發並註明認證點數，學生全程參加認證點數為 10 點。

(四) 第四類認證：

A 類型：a. 擔任社長、志工隊隊長、系學會會長或其它本校認可登記之學生團體領導者，任職滿一學期可申核三好護照 50 點。校志工隊隊長或校級之學生組織中擔任領導職位者，則可申核 60 點。

b. 學生參與社團、志工隊、系學會等學生團體成員，任職滿一學期者，學生團體指導老師得推薦其中三名優秀學生，於三好護照中登載 20 點。

B、C 類型：學生參與特殊且未經指派點數之活動，或自主規劃活動（皆須具有三好教育指標意義），可向學務處申請特別認證，不依時數認證原則，服學組可另就活動性質、內容、三好內涵等面向評估核可鼓勵性點數。

## 六、認證獎勵

(一) 進階認證：每學期將由校長公開頒發三好護照榮譽狀、榮譽牌，予以公開表揚。

1. 學生當學期獲得三好護照點數達 150 點，將公開獎勵並頒予榮譽狀。若學生累積三好護照點數達前開要求（150 點）並獲得累積三好護照點數前十名者，可得新台幣 3,000 元等值禮卷之三好獎勵金（若累積點數名次相同者則均分獎金）。

2. 學生當學期獲得三好護照點數達 300 點並獲得累積三好護照點數前兩名者，將公開獎勵並另發給新台幣 2,000 元等值禮卷之三好獎勵金（若累積點數名次相同者則均分獎金）。

3. 應屆畢業生於畢業前獲得三好點數達 800 點（以四年總計計算）並獲得累積三好護照點數前五名者，將公開頒發榮譽牌並可得新台幣 5,000 元等值禮卷之三好獎勵金（若累積點數名次相同者則均分獎金）。

(二) 三好護照獎勵金申請流程：

1. 學生須於學期間取得三好護照點數 150 點。

2. 學生獲得三好護照點數 150 點後，向系辦填具三好護照獎勵金申請表，並須經系主任核章同意。

3. 系主任同意後交由服學組核章，並須經由學生事務委員會通過後始得核發獎金，前述學生事務委員會由學務長擔任召集人，邀請相關專家學者組成之。

(三) 優良三好護照持有學生，可優先擔任服務學習課程或三好內涵課程助教。

七、所有認證三好活動之內容皆須登載於三好護照手冊中，由學生自行攜帶保管，若護照手冊遺失可向學務處服務學習組申請補發，酌收工本費 50 元，惟點數若未曾經由服學組登錄，則不予計算補核。

八、本施行細則未盡之事宜，悉依本校相關辦法辦理。

九、本細則經本校學生事務會議審議通過之後，送行政會議通過後，公佈實施，修正時亦同。

# 南華大學服務教育課程施行作業規定

99 年 6 月 1 日	98 學年度第二學期第一次學生事務會議審議通過
100 年 4 月 20 日	99 學年度第二學期第一次學生事務會議修正通過
101 年 1 月 10 日	100 學年度第一學期第一次學生事務會議修正通過
102 年 4 月 11 日	101 學年度第二學期第一次學生事務會議修正通過
102 年 6 月 6 日	101 學年度第二學期第二次學生事務會議修正通過
102 年 10 月 18 日	102 學年度第一學期第一次學生事務會議修正通過
103 年 4 月 15 日	102 學年度第二學期第一次學生事務會議修正通過
103 年 6 月 17 日	102 學年度第二學期第二次學生事務會議修正通過
103 年 10 月 2 日	103 學年度第一學期第一次學生事務會議修正通過

## 壹、依據

- 一、98 學年度實施「服務學習教育」計畫。
- 二、92 年 5 月 28 日修正通過「南華大學服務教育實施辦法」。
- 三、96 年 5 月 9 日教育部函頒「大專校院服務學習方案」。
- 四、99 年 1 月 27 日修正通過「南華大學服務學習實施辦法」。
- 五、101 年 1 月 10 日修正通過「南華大學服務學習實施辦法」。
- 六、102 年 4 月 11 日修正通過「南華大學服務教育實施細則」
- 七、102 年 6 月 6 日修正通過「南華大學服務教育實施細則」
- 八、102 年 10 月 18 日修正通過「南華大學服務教育課程施行細則」
- 九、103 年 4 月 15 日修正通過「南華大學服務教育課程施行細則」
- 十、103 年 6 月 17 日修正通過並更名為「南華大學服務教育課程施行作業規定」

## 貳、目的與目標

服務教育徹底轉型，大幅降低環境清潔實作比例，增加多元學習的設計，使學生體認個人與群體、社會及大自然的關係，達成培養學生團隊精神、合作、勤勞、守時等美德，並增進環保意識、熱心公益活動等教育目標。

## 參、服務教育

- 一、服務教育為必修、零學分之課程，屬義務性服務教育。服務教育課程之項目包含下列兩項：一、大一服務教育；二、大二以上之青年志工服務。
- 二、大一服務教育包括：1. 每學期須完成約 20 小時之愛護校園環境清潔、2. 須於大一上學期完成志工基礎教育訓練 12 小時(可至台北 E 大網站取得) 3. 每學期須完成 6 小時之志工進階知能研習（以下簡稱知能研習）4. 每學期 12 小時之服務教育志工服務時數（以下簡稱服教志工）、。服務教育課程由學務處服務學習組（以下簡稱服學組）統籌規劃施行。
- 三、大二以上之青年志工服務需在畢業前完成 30 小時之校內外志願服務並登載於「志願服務紀錄冊」（以下簡稱「志工手冊」）之中。

四、服務教育課程之通過，須完成大一服務教育及大二以上青年志工服務。

## 肆、實施對象

本校日間部 103 學年度入學之學生與轉學生，皆須修習服務教育課程，進修學士班學生可免修。

## 伍、「大一服務教育」之執行

### 一、大一服務教育之愛護校園環境清潔

- (一) 學期中須完成約 20 小時愛護校園環境整潔工作。
- (二) 服務時間：基於校園環境清潔需求、培養學生愛校負責精神及服務學習知能之養成，依服務學習組規劃之服務時段，完成各區域清潔維護為主要目標。清掃服務完成後，須向各班服務教育小組長簽退，如未於時間內簽退且無特殊情由，則視同未到。
- (三) 每學期開學第一、二週為服務教育課程準備週，第三週起實施打掃，期中考、期末考週期間服務教育課程全部級別學生暫停實施。
- (四) 因特殊情事，確認無法配合時段服務，須於開學第四週前至學務處服務學習組登記「打掃異動申請單」，由學務處服務學習組統一分配補做或挑選合適學生參與志工服務。
- (五) 服務教育課程於學期中依校園環境清潔需求，由服務學習組規劃之服務時段。修習志工進階知能研習須配合規定，繳交課程反思心得單及相關作業。
- (六) 大一生於所屬日間部之班級，各班得推派一至兩位服務教育小組長(小組長人數原則上 1 班 1 位、2 班 2 位；班級人數超過 50 人則再增設 1 名，以此類推)，負責班級區域之工作督導及負責環境清潔之規劃。服務教育小組長不需認養負責區域，其工作權責為所屬之區域作最後檢查及監督之責、學生服務簽退紀錄、班級與學務處服務學習組之協調者，及整合該組學生對該負責之校園區域之規劃維護。並需擔任服務教育演講志工(一場)及學務處服務學習組志工。
- (七) 有關基本之清潔工作，服務教育小組長須依服務學習組規劃之服務時段，至特定地點讓學生進行服務簽退，並確認所屬班級區域已完成清潔工作。如未完成，則須督促負責該區同學儘快完成，並且向服務教育助理簽到，以確認完成分內工作。如未於時間內簽到，且無特殊情由，則視同未到。
- (八) 服務教育小組長須於每雙週之星期五下午前將「服務教育簽退表」繳交至學務處服務學習組，並領取下兩週之「簽退表」，小組長如未領取而影響同學簽退，視情節予以扣分。
- (九) 各班同學若有建議或特殊情事者，可向服務教育小組長反應，由服務教育

小組長填寫「特殊情事回報紀錄表」，繳交給服務教育助理，再送交學務處服務學習組處理。

- (十) 擔任服務教育小組長並服務滿一學年時間者，發予服務教育小組長證書。
- (十一) 服務教育小組長任期為一學年，表現優良之服務教育小組長，可優先申請「服務教育助理一般助學金」資格，服務教育小組長如有不適任或因故無法擔任，則以特殊情事處理。
- (十二) 服務教育小組長除負責各掃地區域之督導外，並身兼學務處服務學習組之義務性志工，以榮譽為職志，共同協助本處相關活動之舉辦。
- (十三) 服務教育小組長擔任志工之活動，包括成年禮、服務教育演講、愛護教室活動，及學務處不定期活動支援。
- (十四) 全班成績及格或該小組於學期末之愛校服務教育維護比賽中得獎者，服務教育小組長給予加分獎勵，另外，配合三好護照點數認證可得 20 點。

## 二、重修生

- (一) 大一服務教育應在大一時完成，如未能完成則於大二起重修大一服務教育。
- (二) 重修生須服務未完成之學期，當學期須服務滿 78 小時，主要為資源回收或各處室服務工作為主：

1. 服務時間：視校園環境清潔需求，由服務學習組規劃服務時段。
2. 資源回收工作以完成指定區域資源回收點之分類及運送至資源回收場為目標，清掃服務完成後，須向各大樓服務教育助理簽退，如未於時間內簽退且無特殊情由，則視同未到。

- (三) 重修生請於每學期課程加退選截止日前至學務處服務學習組登記修習時段，逾時登記，則由學務處服務學習組安排。
- (四) 重修生修習服務時段及區域，於每學期第三週時，公布於學校網站及公布欄，請重修生於公布日後三天內（不含假日），向分發單位完成報到，填寫「【重修生】服務教育時數登記表」。
- (五) 重修生亦須完成每學期 6 小時志工進階知能研習及 12 小時志工基礎教育訓練，以取得「志願服務紀錄冊」並完成大二至大四〔青年志工〕之時數規定。
- (六) 各年度服務教育重修生之服務教育重修時數，將依入學學年度之「服務教育實施細則」辦理。

## 三、轉學生

- (一) 資格：當學年度外校轉至本校，或本校日間部互轉之學生。轉學生若無法於轉入後一學年內修習完畢者，則視同重修生。

- (二) 轉學生須服務兩學期，每學期須服務滿 28 小時，時數未完成，成績不予通過。
- (三) 轉學生修習方式、地點：視各單位需求提出申請，由學務處服務學習組配合需求人力，逕行分配，安排至各單位服務，由各分發單位安排服務時段及工作內容。
- (四) 轉學生修習服務分發單位，於每學期第三週時，公布於學校網站及公布欄，請轉學生於公布日後三天內（不含假日），向分發單位完成報到，填妥「【轉學生】服務教育時數登記表」，並於期末考週繳回時數登記表。
- (五) 轉學生亦須完成每學期 12 小時之服務教育志工時數。
- (六) 轉學生如在他校曾修習「大一服務教育」，應於入學三週內，進行抵免作業。

#### 四、服務教育助理

- (一) 聘任服務教育助理數員，每日須至學務處服務學習組簽到，其工作內容為班級清掃範圍及資源回收工作檢查、紀錄，並彙整工作檢查之資料、檢查紀錄表登記、協助學務處服務學習組成績登錄。服務教育助理編列一般助學金，擇優錄用。
- (二) 服務教育助理除病假外，其他假一律須於三日前辦理，並應自行商得現任服務教育助理為代理人。如因緊急或突發狀況未及洽妥代理人時，應儘速聯繫學務處服務學習組代為處理，並於事後一日內補行辦理請假。
- (三) 服務教育助理於每日依服務學習組規劃之服務時段前至定點讓服務教育小組長及資源回收重修生簽到。
- (四) 服務教育助理每日應彙整各服務教育小組長繳交之「特殊情事回報紀錄表」，送交學務處服務學習組處理。
- (五) 服務教育助理須於每雙週五下午，至學務處服務學習組領取各系服務教育小組長繳回之「服務教育簽退表」，登錄成績，並於一週內，將大一生、重修生之平時（雙週）成績考核表及簽退表、檢查表等紙本，送交學務處服務學習組彙整。

#### 五、服務教育志工服務

- (一) 每學期應完成 12 小時之服務教育之志工服務時數（以下簡稱服教志工）係指登載於服學組網站「服務教育課程之志工服務」選單中之服務項目。其內容包括：
  - (1) 支援社團及志工隊活動。
  - (2) 支援學校行政單位之重大活動。
- (二) 以上單位之志工服務由服學組提出調查，由各單位提報人力需求，並由服



學組公告於「服務教育課程之志工服務」選單中，提供學生選擇。

(三) 服教志工申請方式如下：

1. 至服學組網站「服務教育課程之志工服務」選單，了解各單位提供之志工服務項目，並於規定時間內完成線上報名。
2. 服學組會於一週內審核並公告錄取名單、志工服務內容、服務運用單位及服務時數。
3. 服教志工登記以申請優先順序為錄取原則，額滿為止。
4. 受錄取之同學須於二週內領取「服務教育時數紀錄表」，並主動與服務運用單位聯繫，安排服務時間。
5. 同學完成服務後，應請服務運用單位在「服務教育時數紀錄表」中簽核，並填寫「服教志工反思單」，兩表一同於期末考週繳回服學組核查。待服學組核查完成後，將在服學組網站上公告通過學生之名單及服務時數。
6. 已報名卻未能完成時數或未通過核查之學生，須於該學期中以服學組網站公告之其他活動自行補足兩倍之服務時數，未能於學期末之前補滿時數，視為未通過。

## 六、志工進階知能研習

(一) 學生應參加志工進階知能研習每學期 6 小時。

(二) 志工進階知能研習之 6 小時研習內容及時間分配，依服學組業務及志工進階知能研習目標安排調整。

(三) 志工進階知能研習係主管機關志工服務之特殊訓練課程，是為培養學生具備志工服務能力及精神，發揮一日為志工，終身為志工之知能養成。

(四) 志工進階知能研習認證程序：

1. 志工進階知能研習場次及時間，由服學組安排及公告。
2. 參與志工進階知能研習之學生於活動後須繳交「反思學習單」。若未完成「活動參與」及「反思學習單繳交」兩項要件，視同未完成志工進階知能研習，該項成績以零分計算。
3. 全程參與志工進階知能研習後學生如具備取得主管機關志工服務紀錄冊之資格，服學組應協助學生取得「志願服務紀錄冊」。
4. 學生如有特殊原因無法參與志工進階知能研習，應於一週前向服學組提出，經審查通過後可另行安排其它場次研習。如無其它場次可供安排，應以服務教育之同等時數替代。

(五) 同學須自行上台北 E 大網站完成志工基礎教育訓練時數 12 小時，並於期末考週提出完成證明予服學組備查。

(六) 台北 E 大網站之操作說明請參考服學組網站。

## 七、抵免規定

- (一) 曾於國內各已立案之大專院校就讀，並修習服務教育或其他類似課程及格者，皆可抵免「大一之服務教育」，抵免以一學期抵免一學期為原則。但仍需完成大二以上之青年志工。
- (二) 學生申請抵免在校服務教育全部或部分課程，應在入學註冊後二週內，檢具證明文件，向學務處服務學習組申請辦理，由校長之授權人核定，並分別列冊統計考察。

## 八、其他規定

- (一) 本校身心特殊狀況或其他因素不適合接受一般性服務教育之學生，得向學務處服務學習組申請，學務處服務學習組將依同學的狀況，分發至資源教室，由資源教室安排服務時段及工作內容。
- (二) 大一生入學年度年滿四十歲（檢附證明），免除愛護校園環境清潔服務及服教志工等服務，惟仍須完成大一上學期完成志工基礎教育訓練 12 小時及每學期 6 小時志工進階知能研習，未參加者成績不予通過。
- (三) 服務教育團體施作範圍之劃分及督導，由學務處服務學習組規劃、分配，個人施作範圍由各班服務教育小組長督導，服學助理負責考核（或分發單位指導員），各單位配合推行，全體教職員共同協助，並參與督導。
- (四) 請服務教育之學生，應主動上學校網站（行政單位公告或學務處服務學習組，網址：<http://service-learning2.nhu.edu.tw/main.php>）瞭解服務教育相關規定及個人服務時段、區域，或向學務處服務學習組洽詢，若因個人疏失而影響個人成績者，自行負責。
- (五) 學生因故不能出席服務教育課程者，除因重大事故或行動不便者，均須親自至學務處服務學習組（或分發單位）辦理請假手續。請假規定與手續於本細則規定訂定之。
- (六) 學生因故不能出席服務教育課程者，應依規定向學務處服務學習組請假，請假規定與手續於本細則規定訂定之。
- (七) 在施作服務教育時間中，若遇任何特殊狀況，請向服務教育小組長、助理或學務處服務學習組聯繫反應。

## 九、成績考核

- (一) 大一新生、重修生，上學期須完成 12 小時志工基礎教育訓練時數，及每學期 12 小時服教志工時數，未完成上述二項者，則該學期服務教育成績不予通過。
- (二) 大一生服務教育成績配分為，愛護校園環境整潔出席（50 分）、參與志工進階知能研習（30 分）、特殊表現（20 分），合計 100 分。重修生服務教育

- 成績配分為，資源回收或各處室服務(50分)、志工進階知能研習(30分)、特殊表現(20分)，合計100分。轉學生服務教育成績配分為，分發單位服務(50分)、每學期12小時服教志工時數(30分)、特殊表現(20分)。大一入學年度年滿四十歲，免修愛護校園環境清潔服務，其成績配分為志工基礎教育訓練及志工進階知能研習(80分)、特殊表現(20分)，合計100分。特殊表現依服學組公告之活動為主，依活動時數1小時加1分為標準。
- (三)「青年志工」之成績以完成服務及繳交相關認證資料(60分)，特殊表現(20分)。
  - (四)若於入學前已取得「志願服務記錄冊」，請於上學期之期末考週提出紀錄冊封面影片繳交至服學組，得免修志工基礎教育訓練。
  - (五)大一服務教育注重日常考查，大一生需打掃後由服務教育小組長檢查完班級掃區，向服務教育小組長簽退；服務教育小組長則需由服務教育助理評定與考核打掃地區，方可給予服務教育小組長簽退；服務教育重修生需打掃後由服務教育助理檢查完掃區，向服務教育助理簽退。服務教育助理負責區域清潔(含回收點)評定與考核登錄，依據簽退紀錄表，作為成績之核算依據。
  - (六)單位分發工作之重修生、轉學生、身心特殊生成績考核由分發單位指導員，依學生的出席率及服務態度給予成績。參與「服務教育理念」演講課程者，給予加分獎勵。
  - (七)學生參與服務教育之指導與考核工作，由服務所屬單位負責。
  - (八)「大一服務教育」及「青年志工」成績以六十分為及格，不及格者，依情節之輕重須部分或全部重作。學生須於畢業前，確實修習通過兩學期之大一服務教育及大二以上青年志工服務時數，方准畢業。

## 十、請假規定

學生因故不能出席服務教育課程時，除因重大事故或行動不便者，均須親自至學務處服務學習組辦理請假手續。除病假外，其他請假一律須於事前辦理。但因突發事件或特殊情形者，得於事後一週內補行辦理請假手續。請假規定如下：

- (一)事假：每學期有三日事假，所有請假須事前親自辦理，唯狀況特殊或重大事故，無法事前或親自辦理者，可以電話、信函先向學務處服務學習組報備，並於假滿回校後一星期內親自補辦請假手續，逾時則不受理。
- (二)病假：
  - 1.於就診後一星期內持醫院證明及健保卡辦理請假，每學期可有十日病假，逾時則不受理。
  - 2.因病住院或肢體受傷，於一個月內無法痊癒，或須長期休養者，得申請服務教育課程延修，並於次學期或身體復原後再補修。

(三) 公假：需符下列情況之一，始可提前提出申請，獲准者，事後免補服務教育課程：

1. 代表學校參加校外活動者（需附公文或相關證明）。
2. 參與校內校級活動者（需附活動承辦單位證明文件或相關證明），一學期以五次為限。

(四) 喪假：須檢附訃聞或戶口名簿、死亡證明書辦理請假，但其對象僅限於直系親屬、外祖父母及親兄弟姊妹，或以永久共同生活為目的而同居之親屬死亡者，事後免補服務教育課程。

## 陸、大二以上青年志工服務

一、青年志工服務，係針對大二以上之學生，並需領有〔志願服務記錄冊〕（以下簡稱志工手冊）之學生方始得進行青年志工之服務。

二、需完成 12 小時基礎訓練及 12 小時進階訓練，兩階段訓練課程完成後，發放結業證書，個人持 1 張 1 吋照片及兩階段結業證書至服學組，由服學組向主管機關申請後核發志願服務紀錄冊，方可進行大二以上青年志工 30 小時服務時數。

三、學生在畢業之前需完成 30 小時之校內外志願服務並登載於志工手冊之中，並於可完成 30 小時之校內外青年志工服務之當學期，自行於加退選期間加選青年志工課程，並向服學組提出時數證明，方能完成此規定。

四、依「南華大學志工服務施行作業規定」中說明，青年志工之服務時數可依以下方式取得：

- (一) 校內外之志工服務。
- (二) 社團之志工服務。
- (三) 系所之志工隊之志工服務。
- (四) 校志工隊之志工服務。
- (五) 校內行政支援
- (六) 服務學習課程之志工服務。
- (七) 自組志工服務活動

五、志工服務認證程序如下：

- (一) 志工服務來源：
  1. 校內志工應用單位應事先提出志工需求，由服學組核可後，在服學組網站上提供志工服務之訊息。
  2. 由服務學習組接洽合作之機構且公告在網路上之志工服務，可依公告之志工服務之申請方式辦理。
  3. 社團或志工隊，或是系所課程有志工服務活動，應事須事先向服學組提出申請。

4. 學生個人從事志工服務，應由本人或志工運用單位須事先填具志工服務申請書。
  5. 以上志工服務皆需經服務學習組核准後，才可從事申請之志工服務，並於服務完成後繳交反思單。凡未事先申請者或未繳交反思單者，其志工服務時數，一律不予認證。
- (二) 服務學習組協助於主管機關志工服務網中登入時數。
  - (三) 學生從事各種校內外志工服務，未遵守志工運用單位之安排及規定者，除其志工服務時數不予認證外，服學組提案「志願服務推動會議」依校規提報懲處。
  - (四) 志工手冊時數登錄時間由服學組公告。
- 六、自主志工服務活動為由學生自主與機構洽談之志工服務計劃
- (一) 學生應事先向服學組提出計劃，並由尋求一位計劃之指導老師，且取得機構之同意，並取得合作備忘錄。
  - (二) 應設計劃志工隊長一名，志工隊長應在志工手冊中取得至少服務十小時之記錄。
  - (三) 服學組同意後，得施行計劃。志工服務計劃之活動不得與社團及志工隊之活動重覆。
  - (四) 視經費狀況得補助交通、印刷等費用支出。核銷項目依本校核銷規定辦理。
  - (五) 計劃執行後應繳交計劃成果及志工服務工作日誌。
- 七、身心障礙學生或特殊個案不便從事志工服務之學生，得向服學組申請免除志工服務，經「志願服務推動會議」審核同意後，方得以免除志工服務。

## 柒、其他

本辦法經學生事務會議審議通過，陳請校長核定公布實施，修正時亦同。