

學年度專業服務學習課程開課計劃書(一般課程)

一、課程基本資訊		課程序號	(本欄由業務承辦人填寫)
課程名稱		開設為服務學習課程次數	<input type="checkbox"/> 首次開設 <input type="checkbox"/> 非首次開設
科目代號		班級代號	
開課單位		課程屬性	<input type="checkbox"/> 專業課程 <input type="checkbox"/> 通識
開課教師		必/選修	<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修
開課年級		學分數/每週授課時數	/
修課人數		服務單位如何擇定	<input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 教師 <input type="checkbox"/> 學校安排
本學期服務次數		服務時段	<input type="checkbox"/> 課堂 <input type="checkbox"/> 課餘時間 <input type="checkbox"/> 皆有
每次服務時數		是否有固定服務時間	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
是否辦理保險	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，請說明：		
是否要求全班學生服務	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，請說明：		
服務類別	請勾選與服務方案最接近的選項(最多兩項)		
1. 社區服務面向：協助 <input type="checkbox"/> 社區營造 <input type="checkbox"/> 弱勢關懷 <input type="checkbox"/> 社區輔導 等 2. 文化服務面向：協助 <input type="checkbox"/> 文史調查 <input type="checkbox"/> 古蹟保存 <input type="checkbox"/> 導覽解說 等 3. 健康服務面向：協助 <input type="checkbox"/> 健康促進 <input type="checkbox"/> 衛生醫療 <input type="checkbox"/> 休閒旅遊 等 4. 環境服務面向：協助 <input type="checkbox"/> 環境人文 <input type="checkbox"/> 生態保育 <input type="checkbox"/> 節能減碳 等 5. 科技服務面向：協助 <input type="checkbox"/> 資訊輔導 <input type="checkbox"/> 數位科技 <input type="checkbox"/> 科技能力 等 6. 教育服務面向：協助 <input type="checkbox"/> 教育輔導 <input type="checkbox"/> 語言教學 <input type="checkbox"/> 閱讀推廣 等			
二、課程目標			
三、課程內容			
四、教學策略			
五、各階段工作及各週流程 (可參考大專校院服務學習課程與活動參考手冊(2007))			
項目	週次	內容	
準備			
服務			
反思			
慶賀			

本學期每週進度： **(請將預計執行服務學習方案的進度填入，可參考藍字範例)**

週次	項目	內容
第 1 週	課程簡介	
第 2 週	課程教學	
第 3 週	課程教學	
第 4 週	課程教學	
第 5 週	課程教學、服務學習講座	邀請校外講師至課堂舉辦服務學習專題演講
第 6 週	課程教學	校外服務方案分組、服務前教育訓練及安全提醒
第 7 週	課程教學	學生利用課餘時間至 0000、0000 等單位服務
第 8 週	課程教學	
第 9 週	期中考週	期中考試
第 10 週	課程教學	學生利用課餘時間至 0000、0000 等單位服務
第 11 週	課程教學	學生利用課餘時間至 0000、0000 等單位服務
第 12 週	課程教學	學生利用課餘時間至 0000、0000 等單位服務
第 13 週	課程教學	學生利用課餘時間至 0000、0000 等單位服務
第 14 週	課程教學	學生利用課餘時間至 0000、0000 等單位服務
第 15 週	課程教學	
第 16 週	課程教學、服務成果分享	利用其中一節課舉辦本學期服務成果分享
第 17 週	課程教學、服務成果分享	利用其中一節課舉辦本學期服務成果分享
第 18 週	期末考週	期末考試

六、合作機構 (可參考大專校院服務學習課程與活動參考手冊(2007))

- (一)機構名稱、地點：
- (二)受服務對象：
- (三)具體服務工作項目：
- (四)合作模式：
- (五)應注意事項：

七、評量方式

《建議列入以下條件為專業服務學習課程》

- (1)學生需完成服務學習時數：_____小時(至少 8 小時以上)
- (2)舉辦 1 場服務學習專題講座(教師可邀請校外講師於課堂上舉辦) *可編列鐘點費
- (3)舉辦 1 場服務學習經驗分享/成果發表會(可規劃期末於課堂舉辦服務經驗分享)
- (4)繳交 1 份服務學習反思報告(學生需自行於 e-Portfolio 上建立)

八、課程影響與效益評估 (可參考大專校院服務學習課程與活動參考手冊(2007))

1. 對合作單位而言：

- (1)
- (2)
- (3)

2. 對本校而言：

- (1)
- (2)
- (3)

3. 對本校學生而言：

- (1)
- (2)
- (3)

九、如對上述課程有疑問者，可諮詢下列人員

授課教師： 學系 老師

連絡電話：03-3507001 分機 0000 或 02-28824564 分機 0000

專業服務學習課程業務承辦人：桃園校區 呂佳倫

連絡電話：03-3507001 分機 5089

註：專業服務學習課程為開設結合「課堂專業學習」與「社區服務」之服務學習課程，爰有關課程的學習及服務之比重以及如何安排學生服務單位之機制，宜妥善規劃，俾利學生學習、服務及反思。

【個資宣告】此資料之蒐集僅限於學生資料管理、教育或訓練行政、志工管理、社會服務或社會工作、協助公部門調查或執行業務及法令需求等目的使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，亦不會公佈任何資訊，並遵循本校資料保存與安全控管規定辦理。(詳細個資管理可參閱「銘傳大學個人資料保護管理要點」與「銘傳大學個人資料保護專區」<http://pims.mcu.edu.tw>)
The information collected is only for the purposes of student information management, educational or training administrative affairs, volunteer management, social service or social work, assisting public sector entities with investigation, operations, and legal obligations set in accordance with relevant regulations. Career Planning and Counseling Division processes information according to Ming Chuan University (MCU) information maintenance and security management regulations. Career Planning and Counseling Division shall not disclose or provide any information to any third party without prior consent, nor transfer information for any other uses. (For more details on personal information management, please refer to MCU Guidelines for Personal Information Protection Management and MCU Personal Information Management System at URL <http://pims.mcu.edu.tw>.)