

# 新北市立安溪國民中學服務學習實施辦法

101 年 10 月 19 日	101 學年度服務學習工作小組會議通過
102 年 09 月 04 日	102 學年度服務學習工作小組會議修正
103 年 09 月 02 日	103 學年度服務學習工作小組會議修正
104 年 03 月 02 日	103 學年度第二學期服務學習工作小組會議修正
104 年 09 月 02 日	104 學年度第一學期服務學習工作小組會議修正
105 年 09 月 07 日	105 學年度第一學期服務學習工作小組會議修正
107 年 03 月 02 日	106 學年度第二學期服務學習工作小組會議修正
107 年 09 月 06 日	107 學年度第一學期服務學習工作小組會議修正
108 年 02 月 23 日	107 學年度第二學期服務學習工作小組會議修正
108 年 09 月 23 日	108 學年度第一學期服務學習工作小組會議修正
109 年 09 月 04 日	109 學年度第一學期服務學習工作小組會議修正
110 年 02 月 25 日	109 學年度第二學期服務學習工作小組會議修正
110 年 09 月 03 日	110 學年度第一學期服務學習工作小組會議修正
111 年 02 月 17 日	110 學年度第二學期服務學習工作小組會議修正

一、 依據：新北市政府教育局推展學校服務學習實施要點辦理。

二、 實施內容：

校內服務學習活動由各處室、導師與家長會共同規劃。

(一) 學校服務

1. 團體服務：

- (1) 參加寒暑假班級返校打掃，一次返校打掃採計服務學習時數 2 小時（由學務處統一安排返校打掃之班級）。
- (2) 參加學校處室單位安排之服務，服務學習時數核實認定。
- (3) 校內規畫各項服務每班每學期至少選填 4 小時（開學後二週未填滿 4 小時之班級，由學務處安排服務項目；建議及早至活動組選填，填滿為止）。已排定時程者，依時程進行；未排定時程之項目，可自由選填服務日期。

2. 個人服務：

- (1) 擔任學校各處室小志工，服務學習時數核實認定。
- (2) 參加學校處室單位活動安排之服務，服務學習時數核實認定。

(二) 校外服務

學生個人、班級或社團，經家長同意並事先向學校申請核准後，於家長或專人陪同下，可參加校外團體（確認請見附件一）非政治、非商業、非營利、無酬勞之服務學習活動，服務學習時數核實認定。

三、 申請方式：

**校內活動：**

- (一) 申請時間：以學期為單位，校內活動於活動一週前提出並完成申請。
- (二) 承辦單位：學務處。
- (三) 申請人：本校教職員工、學生及家長。

**校外活動：**由政府機關(構)、法人或經政府立案之人民團體所舉辦之服務學習活動，應於活動辦理前一週完成申請（自行向辦理單位接洽，並遞交申請書與家長同意書至活動組審核通過）。上述“經政府立案之人民團體”，可上新北市品德教育網查詢。

四、 執行方式：

- (一) 實施對象：本校全體學生。
- (二) 辦理時間：七年級至九年級。
  - 1、班(週)會、早自習、午休時間。
  - 2、假日或課後適當時間。(師長於假日或課後指導學生進行服務學習，完成簽到後，由業務單位提出補休申請)
- (三) 時數認證：
  1. 校內各單位規劃之服務學習課程或活動，學生服務完成及填寫服務學習反思單後，經各處室認證並需登錄於服務學習卡，再經學務處覆核。

2.校外服務機關(構)、法人、經政府立案之人民團體規劃之服務學習課程或活動，於家長或專人陪同下，學生服務完成及填寫服務學習反思單後，由該單位發給服務學習時數證明，且需登錄於服務學習卡，並經學務處覆核。

(四) 時數登錄：

1.學期結束前，學生將服務學習卡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。

2.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。

上學期：8月1日至1月31日；下學期：2月1日至7月31日

(五) 反思學習單：

1.服務學習活動(課程)結束一周內完成填寫(同一班級三人以上之同一服務學習活動，填寫一張反思學習單)，連同服務學習護照，繳交至學務處學生活動組認證。

2.以班級為單位的服務學習，完成後，用 e-mail 上傳三張精彩照片(主旨註明班級、時間、地點，email：[asih133@asih.ntpc.edu.tw](mailto:asih133@asih.ntpc.edu.tw))或全班完成一張反思學習單，繳交至學務處學生活動組認證。也請導師附上學生清單(若時數不同，請個別註記，以方便核對)

五、 輔導與獎勵：

(一) 對於參與服務學習有個別特殊需求或意願不高、表現不佳之學生，由導師、學務處、輔導處加強輔導。

(二) 每學年 12 月、05 月協助導師進行參與服務學習未達六小時學生之預警通知(發放通知單黏貼聯絡簿通知家長)，並由學生在校內外主動補足時數(在每學期規定時間內)，各處室及導師也會配合協助。

(三) 於期末執行活動成效檢討，表揚及獎勵績優班級、社團、學生及相關人員。

六、 本辦法經服務學習工作小組會議通過，經校長核定後實施，修正時亦同。

新北市立安溪國民中學服務學習校內申請服務項目參考表

(一)以業務單位為主的項目

辦理單位	服務內容	服務時間	服務人數	服務時數	備註
學生活動組	八年級導生 (負責新生 始業輔導事務)	新生訓練	視實際狀況	10 小時	由當年度業務單位 視活動規劃作調整
學生活動組	典禮服務隊 (負責每週 朝會升旗事宜)	每週	視實際狀況	30 分鐘/次	有實際升旗日才核 給服務時數。 協助集會活動及各 項學校重要典禮活 動之進行。
學生活動組	活動組小志工	每週五午休	2 人	30 分鐘/次	負責登記社團課出 缺席紀錄
		午休 (視實際需求)	視實際狀況	30 分鐘/次	負責各項事務
學生活動組	班級教室佈置	依活動時間	視實際狀況	視實際狀況	由導師認定， <u>班級 總時數以 48 小時 為上限。</u>

辦理單位	服務內容	服務時間	服務人數	服務時數	備註
學生活動組	班級教室佈置整修	依活動時間	視實際狀況	視實際狀況	由導師認定， <u>班級總時數以 12 小時為上限。</u>
學生活動組	班旗製作	依活動時間	視實際狀況	視實際狀況	由導師認定， <u>班級總時數以 12 小時為上限。</u>
學生活動組	校外活動	依活動時間	視實際狀況	視實際狀況	由主辦單位核發合格服務證明書
學生活動組	校內大型活動支援學生	各項活動、校慶、音樂饗宴、畢業典禮	視實際狀況	視實際狀況	負責場地布置、活動表演、主持人等任務者。
學生活動組	各處室布告欄	每兩週更新一次	每個布告欄 2 人	視實際狀況	負責布告欄布置、維護及協助更新。
學生活動組	導覽小尖兵	重要展覽	視實際狀況	視實際狀況	導覽小尖兵需先經過培訓。
生教組	交通糾察	上學及放學	視實際狀況	視實際狀況	由生教組長提出，符合的學生才給予認證。
衛生組	衛生糾察	依活動時間	視實際狀況	視實際狀況	由衛生組長提出，符合的學生才給予認證。
衛生組	返校補掃	學期中之午休 16:00~17:00	視實際狀況	30 分鐘/次	填寫登記表，由衛生組審核督導。
體育組	小志工	依服務時間	視實際狀況	視實際狀況	
設備組	小志工	學期中之下課	視實際狀況	視實際狀況	以學期為單位
設備組	整理教科書	寒、暑假	視實際狀況	視實際狀況	
圖書室	小志工 整理圖書	學期中之午休 16:00~17:00	視實際狀況	視實際狀況	銷過者不在此限
總務處	環境整理(刷地磚、拔草、清水溝)	寒暑假	視實際狀況	視實際狀況	由總務處提出，符合的學生才給予認證。
		學期中 12:30~13:00 16:00~17:00			
總務處	班級粉刷	各班自定	8 人	6 小時	總時數以 48 小時為限(導師認定)
輔導處	家長日服務	依活動時間	視實際狀況	1~3 小時	班級總時數以 10 小時為上限
輔導處	特教教室整理	依輔導處提出	視實際狀況	視實際狀況	
輔導處	招生宣導	依輔導處提出	視實際狀況	視實際狀況	
輔導處	小志工	依輔導處提出	視實際狀況	視實際狀況	
幼兒園	小志工	依幼兒園提出	視實際狀況	視實際狀況	
其他	由業務單位決定	由業務單位決定	視實際狀況	視實際狀況	由業務單位提出，學務處覆核。

## (二)校內規畫各項服務

序號	項目	說明	實施時程	時數	備註 (指導老師須全程督導)
01	返校打掃 (不列入選填)	7 月下學期 8 月上學期	暑假	2	每班返校一次，時間由學務處安排並由班導抽籤。
		1 月上學期 2 月下學期	寒假	2	九年級優先，由學務處安排。
02	演藝廳日常維護 (每區一個班級)	北側一樓走廊	每月第一週 (加校慶後一次；1 月排在音樂饗宴前) 可分段實施	1	含演藝廳外平臺及東北側樓梯
		西側一、二樓走廊		1	含桌球室及一、二樓廁所及西北側樓梯
		南側一樓走廊		1	含外側炊事區及西南側樓梯
		演藝廳內		1	含座位區、舞臺、舞臺二側小房間(含廁所)
03	演藝廳地下室	地板、椅子、廁所	音樂比賽前	1	一次一個班級，可分段實施
			音樂饗宴前	1	
04	花園(刷洗地板)	和園	每月一次	1	每個分項每次一個班級 可分段實施
		謙園		1	
		其他花園		1	
05	迎風廣場	拔草(植草磚雜草)	每月一次	1	一次一個班級，可分段實施
06	校園圍牆	中正路	每月一次	1	牆面青苔、雜草
		大同路西側	每月一次	1	花園雜草、垃圾
		大同路東側	每月一次	1	每區一個班級，可分段實施
07	水溝	操場	學期初一次	1	每區一個班級，一區須一次完成
		花園		1	
08	地下停車場	每次四個班級	學期初、一段後、二段後	1	停車場淨空為佳，四個班級須同一日期、時段，由總務處規畫。
09	操場	清理圍牆邊落葉、樹枝等	每月一次	1	共二個班級，司令台中央為界，南北側各一個班級，可分段實施
10	籃球場	場地維護(刷地板)	學期初、一段後、二段後	1	共四個班級，由體育組畫分範圍可分段實施
11	視聽+情境教室	地板、桌椅、門窗等	學期初一次	1	一個班級，可分段實施
12	專科教室	視管理人需求	請洽管理人	1	一間專科教室以一個班級每人 1 小時為上限(人員不可重複)可分段實施。
13	教學大樓頂樓清理	每棟大樓一個班級	學期初一次	1	日期由總務處規畫可分段實施
14	校慶運動會		活動前打掃	1	體育組提出規劃。

補充說明：可分段實施之項目，如利用早自習、午休時段進行服務學習，各核發 0.5 小時。