**南臺科技大學服務學習課程作業要點**

民國108年6月17日行政會議通過

民國111年12月12日行政會議修正通過

1. 南臺科技大學(以下簡稱本校)為落實推動服務學習課程各項服務學習措施及其成績評定方式，特依本校服務學習課程實施辦法，訂定本要點。
2. 校園服務學習與反思實施規範：
3. 服務學習小組長(以下簡稱小組長)負責協助校園環境維護服務教育與反思活動之學生出缺勤紀錄、指導環境維護技巧、初評環境維護成效及帶領服務學習反思討論。
4. 學生應依服務學習組公告之編組於指定時間至指定地點報到，並在小組長指示下實施校園環境維護服務之學習與反思。

(三) 每週實施2節課，實施時間依課表時段排定，每學期實施15週，共計實施30小時。

1. 重補修服務學習課程學生得於學期間或暑假修讀，每次限重補修一學期課程。
2. 身心障礙學生得由學務處資源教室協助評估個案狀況後彈性處理。
3. 學生因病無法完成當學期課程者應檢具證明文件申請課程停修，已完成時數應予保留，重修時只需補足未完成時數。
4. 校園服務學習環境維護範圍限於公共區域，不含各行政及學術單位管轄之室內外空間。
5. 請假注意事項：
6. 學生因故不能出席者，需於該學期修課結束前經「服務學習系統」完成請假獲准始為有效，缺席以缺課論。
7. 公假應於事前請假，每學期不得超過3節，至遲於事後10日內(含)辦理請假，逾期以缺課論。
8. 事假應於事前請假，辦理事假、病假(含生理假)不需檢附證明文件，至遲於10日內(含)辦理請假，逾期以缺課論。
9. 喪假得於事後請假，並應出示本校請假系統准假證明以一次或分段辦理請假。
10. 婚假、產假、哺育假依南臺科技大學學生請假規則規定辦理，必要時應出具相關證明。
11. 考評標準：
12. 小組長對學生學習主動度、工作完成度、互助意願度、貢獻成果度之表現進行初步評量，供授課教師複評之參考。
13. 全勤加3分。
14. 核准之公假、喪假、婚假、產假、哺育假不扣分。
15. 核准之生理假不扣分，每月以一日為限，超過者以病假計算。
16. 缺課(上課後超過15分鐘未到)，每節扣2分。
17. 事假、病假，每節扣1分。

7. 若有冒名頂替情事，經查證屬實，該生及頂替者該學期成績不及格，並記小過乙次。

1. 服務精神精進實施以班級為單位參與團體學習活動，每學期3小時。
2. 品德教育落實實施由學生自主至服務學習系統登記實作項目，每學期3小時。
3. 學生每學期針對服務學習課程內容應至服務學習系統上傳200字以上之反思心得。
4. 服務學習課程學期成績計算方式如下：
5. 校園服務學習與反思占總成績80%，服務精神精進、品德教育落實及心得報告占總成績20%。
6. 服務學習課程學期成績不及格者，一律以「校園服務學習與反思」項目實施重修，並以重修成績做為服務學習課程學期成績。
7. 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。