

中臺科技大學弱勢助學金學生參與生活服務實施要點

文件編號：SER302（原編號 SBR216）
971217 行政會議通過
981028 行政會議修訂通過
991103 行政會議修訂通過
1000928 行政會議修訂通過

- 一、依據：教育部 97 年 6 月 16 日臺高(四)字第 0970101999 號函及本校「弱勢學生助學金補助辦法」。
- 二、目的：依本校「弱勢學生助學金補助辦法」，請領「弱勢助學金」學生必須參與學校提供之服務學習機會，體驗以取之於社會、回饋社會之情懷，培養獨立自主精神，兼顧提升未來就業之職能。
- 三、實施原則：
 - (一)程序明確：申請補助之同學需填具申請表件中之書面具結書，以求明確及避免爭議。
 - (二)服務時數：依本校「弱勢學生助學金補助辦法」，申請補助之同學(不分通過級距)皆須參與服務學習並於該學年度內完成服務學習時數共計五十小時。
 - (三)補助級距及金額：
 - 第一級：補助金額 35,000 元。
 - 第二級：補助金額 27,000 元。
 - 第三級：補助金額 22,000 元。
 - 第四級：補助金額 17,000 元。
 - 第五級：補助金額 12,000 元。
 - (四)抵免時數辦法：
 - 1.獲補助之同學於當年度八月三十一日前完成服務學習時數且表現優良者，於下學年度予以減免百分之十之服務時數。
 - 2.參與由學務處服務學習平台認定及辦理之服務學習研習課程，予以認證服務學習時數。
 - (五)服務原則：
 - 1.服務時間須為課餘時間，以不影響課業為原則。
 - 2.提供服務之項目必須符合需求、便利、可行之特性。
 - 3.以校內之服務為主，著重服務精神之情懷體驗。
 - (六)服務項目：
 - 1.校內推行志願服務志工。
 - 2.共同教室、專業教室、運動場館之清潔
 - 3.系、所交辦任務需求。
 - 4.圖書館、電算中心、住宿服務需求。
 - (七)學生分配：
 - 1.參考各系教室數量比例分配人數。
 - 2.各系所學生優先任用自己系所學生。
 - 3.不足部分由其他系所多餘學生補足。

(八)實施程序：

- 1.學生需先至服務單位報到，並填寫報到單。
- 2.各系所請與學生相互確認服務項目與時間。
- 3.於指定任務與地點進行服務。
- 4.完成後請服務單位於服務學習紀錄卡認證簽章。

(九)服務時間：

- 1.由學生主動與服務單位協調，安排服務內容及時段。
- 2.每次服務時間至少一小時。

四、登錄方式：

- (一)學務處印製服務學習紀錄卡，分發於各服務單位運用，並記錄服務情形。
- (二)學生需至服務單位完成服務後，請師長於服務學習紀錄卡登錄認證。
- (三)學生請妥善保管服務學習紀錄卡，並於下年度申請時，將服務學習紀錄卡正本連同申請資料一併繳交至受理單位。

五、輔導及配合單位：

- (一)學務處服務學習中心：印製服務學習紀錄卡、宣導教育二場次（師、生各一）、成效彙整與評估。
- (二)學務處生輔組：學生輔導與聯繫事宜。
- (三)進修部學務組：配合服務學習實施要點，印製服務學習紀錄卡、宣導、執行、登錄與管制。
- (四)環安中心：補充必要之清潔工具。
- (五)服務單位：依分配學生，協助學生施作與認證作業。

六、學生參與服務施行情形列為下年度申請獎助金補助之依據。

- (一)學生應檢附已完成服務學習紀錄卡正本（不含新生）、申請書、戶籍謄本及具結書；未能按時完成服務學習時數之同學，須予以補做完成，始可申請下年度補助。
- (二)當學年上或下學習實習者以實習時數抵免，請實習單位或系所協助登錄服務學習時數。
- (三)應屆畢業生之服務學習時數皆為三十小時。

七、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。