

服務學習輔導組各項業務標準作業流程

- | | |
|--------------------|----------|
| 1、服務學習課程實施作業 | 職-服學-二-1 |
| 2、服務學習教師及教學助理 | 職-服學-二-2 |
| 3、服務學習課程社區或協力機構的合作 | 職-服學-二-3 |
| 4、服務與學習推廣活動 | 職-服學-二-4 |
| 5、服務與學習教育指導委員會 | 職-服學-二-5 |
| 6、服務學習網站 | 職-服學-二-6 |
| 7、綜合性業務或其他相關事宜 | 職-服學-二-7 |

服務學習輔導組 SOP 流程圖例說明：



文件名稱	服務學習課程實施作業	版次	文件編號
		101 年版	職-服學-二-1

1. 流程圖：

項別：服務學習課程實施作業		目別：	
負責單位	作業流程圖	產出表單	
申請單位		內涵服務學習之專業課程申請表	
單位主管		職運及諮商輔導中心服學組執行及控管	反思心得表 反思問卷
通識中心學務處		基礎課程教育(36小時)	
服學組		必修課程(大一、復轉學生)	
授課教師		基礎課程教育(36小時)	
愛校服務為服學組，餘為授課教師		基礎課程教育(36小時)	
服學組		基礎課程教育(36小時)	
服學組		基礎課程教育(36小時)	
服學組		基礎課程教育(36小時)	
服學組		基礎課程教育(36小時)	
服學組	基礎課程教育(36小時)		

單位主管：王玉玫組長

承辦人：簡麗美(分機號碼：5253)

2. 作業程序：

- 2.1 服務與學習推動委員會
- 2.2 基礎型服務與學習課程
 - 2.2.1 服學組統籌開課前置作業
 - 2.2.2 通識中心開課
- 2.3 進階型內涵服務學習專業課程
 - 2.3.1 有意願之教師送請系所審核
- 2.4 職涯及諮商輔導中心服學組執行及控管
- 2.5 服務與學習課程必修、學年課（0 學分四技一年級與復轉學生）
 - 2.5.1 基礎課程教育（共計 36 小時）
 - 2.5.1.1 課堂授課 16 小時
 - 2.5.1.2 校外實作 16 小時
 - 2.5.1.3 反思與激勵 4 小時
 - 2.5.2 愛校服務教育（校園環境整潔 36 小時）
 - 2.5.2.1 協調總務處等於校內畫分服務學習環境維護區塊
- 2.6 內涵服務學習專業課程必修、選修專業課程（大二-大四學生）
 - 2.6.1 課程執行及校外服務
- 2.7 期末成果繳回
- 2.8 評估績效及考核
- 2.9 獎勵表現優異者
- 2.10 製作成果報告

3. 控制要點：

- 3.1 稽核點 1 - 系所審核

4. 使用表單：

- 4.1 內涵服務學習之專業課程申請表
- 4.2 反思心得表
- 4.3 反思問卷

5. 依據及相關文件：

- 5.1 國立臺中科技大學職涯及諮商輔導委員會設置要點
- 5.2 國立臺中科技大學服務與學習教育實施辦法

文件名稱	服務學習教師及教學助理	版次	文件編號
		101 年版	職-服學-二-2

1. 流程圖

項別：服務學習教師及教學助理		目別：	
負責單位	作業流程圖		產出表單
服學組 教學助理： 1. 服務與學習課程-服學組 2. 內涵服務學習專業課程-授課教師 服學組 服學組 服學組 服學組			隊長招募申請表

單位主管：王玉玫組長

承辦人：簡麗美(分機號碼：5253)

2. 作業程序：

- 2.1 服務學習師資培訓、研習
- 2.2 服務與學習課程
 - 2.2.1 校內、校外教學助理招募
 - 2.2.2 錄取公告
 - 2.2.3 培訓、研習
 - 2.2.4 校內教學助理協助授課教師校內實作，校外教學助理協助校外服務
- 2.3 內涵服務學習專業課程
 - 2.3.1 授課教師招募教學助理
 - 2.3.2 培訓、研習
 - 2.3.3 教師助理協助授課教師服務實作
- 2.4 不定期召開服務學習課程會議
- 2.5 召開教學助理月檢討會議
- 2.6 業務執行、檢討及改善
- 2.7 資料歸檔

3. 控制要點：

- 3.1 稽核點 1 - 服學組審核
- 3.2 稽核點 2 - 授課教師審核

4. 使用表單：

- 4.1 隊長招募申請表

5. 依據及相關文件：

- 5.1 國立臺中科技大學服務與學習教育實施辦法

文件名稱	服務學習課程社區或協力機構的合作	版次	文件編號
		101 年版	職-服學-二-3

1. 流程圖

項別：服務學習課程社區或協力機構的合作		目別：	
負責單位	作業流程圖	產出表單	
服學組	<pre> graph TD Start([開始]) --> Step1[確立學期校外服務班級及人數] Step1 --> Step2[確立已合作服務社區或協力機構需求、時段、人數] Step2 --> Step3{未合作的社區或協力機構需求洽談、參訪選定} Step3 -- 否 --> Step2 Step3 -- 是 --> Step4[確認夥伴關係] Step4 --> Step5{服學組審核} Step5 -- 否 --> Step3 Step5 -- 是 --> Step6[簽訂合作協議書] Step6 --> Step7[服務與學習課程會議中說明社區或協力機構需求及相關事項] Step7 --> Step8[服務與學習課程中介紹社區或機構概況] Step8 --> Step9{學生選填服務社區或機構} Step9 -- 否 --> Step8 Step9 -- 是 --> Step10[校外單位服務登記表] Step10 --> Step11{授課教師審核} Step11 -- 否 --> Step9 Step11 -- 是 --> Step12[學生參與社區或機構職前說明會] Step12 --> Step13[學生參與社區或社會服務] Step13 --> Step14[課程反思與慶賀] Step14 --> Step15[資料歸檔] Step15 --> End([結束]) </pre>	協力單位合作備忘錄或協議書	
服學組			
服學組			
服學組			
服學組			
服學組			
授課教師			
服學組			校外單位服務登記表
服學組			
服學組、授課教師			
服學組、授課教師			
授課教師			
服學組			

單位主管：王玉玫組長

承辦人：簡麗美(分機號碼：5253)

2. 作業程序：

- 2.1 確立學期校外服務班級及人數
- 2.2 確立已合作的服務社區或協力機構需求、時段、人數
- 2.3 未合作的社區或協力機構洽連、參訪、選定
- 2.4 確定夥伴關係
- 2.5 簽訂合作協議書
- 2.6 服務與學習課程會議中說明社區或協力機構需求及相關事項
- 2.7 服務與學習課程中介紹社區或協力機構概況
- 2.8 學生選項服務社區或機構
- 2.9 學生參與社區或機構職前說明會
- 2.10 學生參與社區或社會服務
- 2.11 服務與學習課程反思與慶賀
- 2.12 資料歸檔

3. 控制要點：

- 3.1 稽核點 1 - 服學組審核
- 3.2 稽核點 2 - 授課教師審核

4. 使用表單：

- 4.1 協力單位合作備忘錄或協議書
- 4.2 校外單位服務登記表

5. 依據及相關文件：

- 5.1 國立台中科技大學與學習教育實施辦法

文件名稱	服務與學習推廣活動	版次	文件編號
		101 年版	職-服學-二-4

1. 流程圖：

項別：服務與學習推廣活動		目別：
負責單位	作業流程圖	產出表單
服學組	<pre> graph TD Start{{開始}} --> Plan[推廣活動事前規劃] Plan --> Contact[聯繫、分工] Contact --> Promote[宣傳] Promote --> Setup[佈置會場資料印製] Setup --> Execute[活動執行] Execute --> Reimburse[經費申請、核銷] Reimburse --> Audit{審核} Audit -- 否 --> Reimburse Audit -- 是 --> Produce[成果製作] Produce --> Archive[記錄歸檔] Archive --> End{{結束}} Reimburse --- Expense[支出憑證黏存單] </pre>	支出憑證黏存單
服學組		
服學組		
服學組		
服學組		
服學組、會計室		
服學組		
服學組		

單位主管：王玉玫組長

承辦人：簡麗美(分機號碼：5253)

2. 作業程序：

- 2.1 服務學習推廣活動事前規劃
- 2.2 聯繫、分工
- 2.3 宣傳
- 2.4 佈置會場及資料印製
- 2.5 活動執行
- 2.6 經費核銷
- 2.7 成果製作
- 2.8 紀錄歸檔

3. 控制要點：

- 3.1 稽核點 - 服學組、會計室審核

4. 使用表單：

- 4.1 支出憑證黏存單

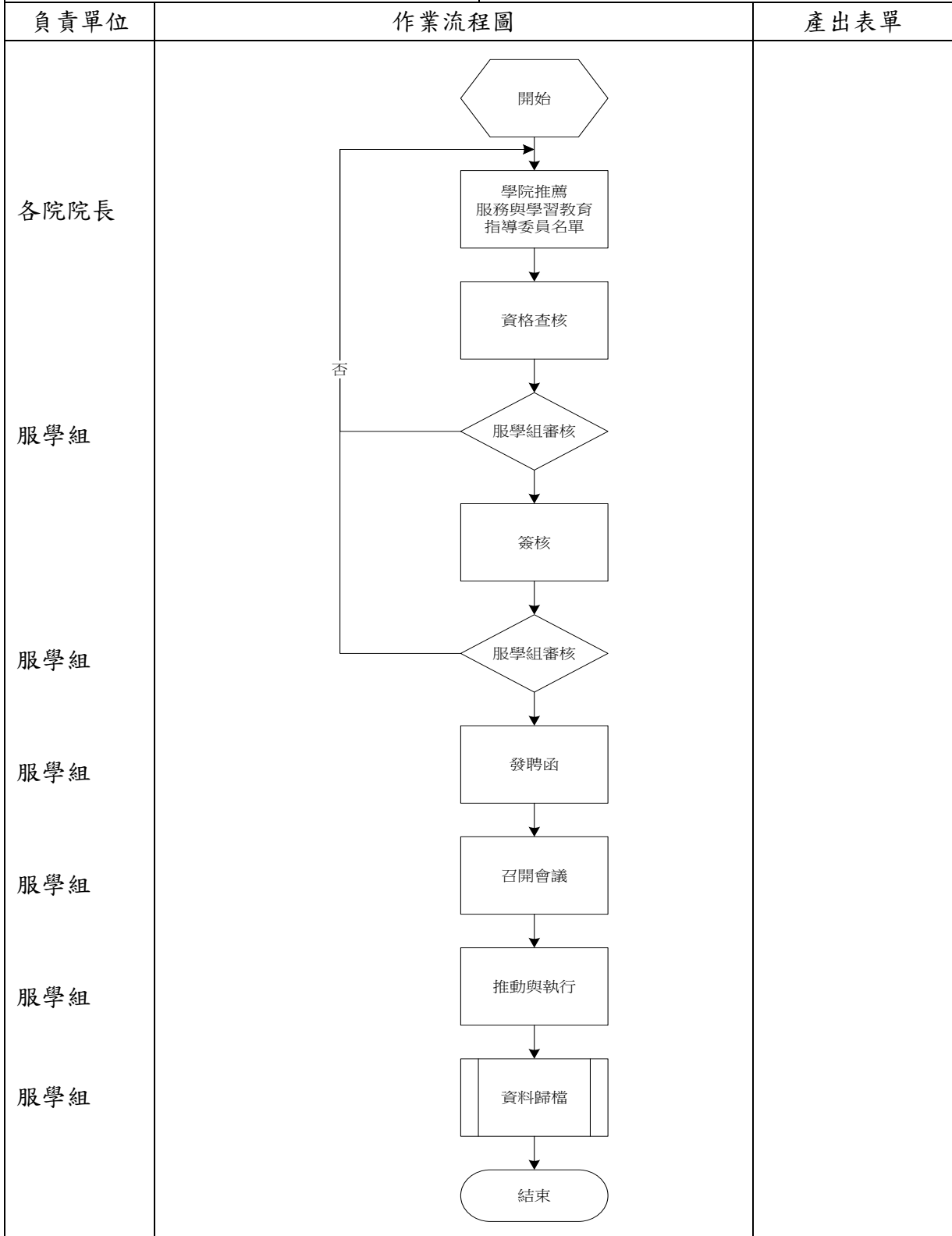
5. 依據及相關文件：

- 5.1 國立臺中科技大學服務與學習教育實施辦法

文件名稱	服務與學習教育指導委員會	版次	文件編號
		101 年版	職-服學-二-5

1. 流程圖：

項別：服務與學習教育指導委員會	目別：
-----------------	-----



單位主管：王玉玫組長

承辦人：簡麗美(分機號碼：5253)

2. 作業程序：

- 2.1 學群推薦服務與學習教育指導委員名單
- 2.2 資格查核
- 2.3 簽核
- 2.4 發聘函
- 2.5 召開會議
- 2.6 推動與執行
- 2.7 資料歸檔

3. 控制要點：

- 3.1 稽核點 1 - 服學組審核
- 3.2 稽核點 2 - 服學組審核

4. 使用表單：

5. 依據及相關文件：

- 5.1 國立台中科技大學服務與學習教育實施辦法
- 5.2 國立台中科技大學「服務與學習」教育指導委員會設置要點

文件名稱	服務學習網站的設置與維護	版次	文件編號
		101 年版	職-服學-二-6

1. 流程圖：

項別：服務學習網站的設置與維護	目別：
-----------------	-----

負責單位	作業流程圖	產出表單
服學組、電 算中心	<pre> graph TD Start{{開始}} --> A[申請固定IP及網域名稱] Start --> B[建置主機伺服器] Start --> C[網站內容建立] A --> D[申請本組網站權限] B --> E[製作設計網站] C --> F[彙整資料審核後傳送至網站] E --> G[網站備份維護] F --> H[更新網站] H --> I[提供師生最新消息] D --> End([結束]) G --> End I --> End </pre>	
服學組、電 算中心		
服學組		
服學組		

單位主管：王玉玫組長

承辦人：簡麗美(分機號碼：5253)

2. 作業程序：

2.1 申請固定 IP 及網域名稱

2.1.1 申請本組網站權限

2.2 建置主機伺服器

2.2.1 製作、設計網站

2.2.2 不定期網站備份及維護

2.3 網站內容建立

2.3.1 彙整資料陳核後傳送至網站

2.3.2 不定期更新網站

2.3.3 提供師生最新消息

3. 控制要點：

4. 使用表單：

5. 依據及相關文件：

5.1 國立臺中科技大學服務與學習教育實施辦法

文件名稱	綜合性業務或其它相關事宜	版次	文件編號
		101 年版	職-服學-二-7

1. 流程圖：

項別：綜合性業務或其它相關事宜		目別：	
負責單位	作業流程圖		產出表單
服學組			
服學組			
服學組			
服學組、會計室			
服學組			
服學組			
單位主管：王玉玫組長		承辦人：簡麗美(分機號碼：5253)	

2. 作業程序：

2.1 經費及人事

2.1.1 財務管理

2.1.1.1 預算編列

2.1.1.2 確立經費額度

2.1.2 事務性業務

2.1.2.1 採買

2.1.2.2 採購申請相關事項

2.1.3 工讀生管理

2.1.3.1 召募、培訓及管理

2.1.3.2 薪資製作

2.1.4 會計系統登帳及經費控管

2.1.5 經費核銷及驗收

2.2 行事曆、公文及其他

2.2.1 行事曆製作及工作會報

2.2.1.1 製作行事曆

2.2.1.2 填寫各項工作會報資料

2.2.2 公文系統

2.2.2.1 公文文書處理

2.2.3 其他臨時交辦事項

2.2.3.1 依工作性質及內容機動處置

2.3 資料歸檔

3. 控制要點：

3.1 稽核點 1 - 服學組審核

3.2 稽核點 2 - 服學組審核

4. 使用表單：

4.1 依來文所附填報表單

5. 依據及相關文件：

5.1 國立台中科技大學服務與學習教育實施辦法