

# 總務處

函

地址：臺北市士林區陽明山華岡路 55 號  
承辦人員：鄭淑方  
承辦單位：總務處事務組  
聯絡方式：02-28610511#13206  
電子信箱：zsf4@ulive.pccu.edu.tw

受文者：如正、副本單位

發文日期：中華民國 113 年 12 月 17 日

發文字號：(113)總字第 113040 號

速別：普通

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：班級資訊調查表

主旨：有關本校各班執行113學年度第2學期「校園公共服務學習(學術單位)需繳交之開班資料說明，請依說明辦理，請查照。

說明：

- 一、 本 113 學年度第 2 學期各學系執行「校園公共服務學習(學術單位)」之開班班級，請於 114 年 1 月 15 日(星期三)前繳交「班級資訊表」，俾便開始執行校園公共服務學習(學術單位)。
- 二、 為充實服務學習實施成效，各班導師可在學院的服務場域範圍內，彈性設計多樣化活動以提高同學服務學習興趣，增加學習成效。
- 三、 依據 103 學年度第 2 學期服務學習委員會會議決議，教學助理(TA)由二年級以上同學擔任，並得以抵免「校園公共服務學習」的時數。
- 四、 本校相關校園公共服務學習資料表格請至「服務學習網」  
<http://servicelearning.pccu.edu.tw/bin/home.php> 下載。  
有任何未盡事項請與總務處事務組承辦人：鄭淑方聯絡，分機 13206。
- 五、 申請各學系請於第十九週前繳交執行資料至總務處事務組。
  1. 點名記分冊【備註：服務時程主題或方式】
  2. 簽到表(18 次簽名)
  3. 教學助理分次工作紀錄表
  4. 執行成果表
  5. 反思日誌 (若繳電子檔 PDF，請先做學號排序)
  6. 學生評量表 (若繳電子檔 PDF，請先做學號排序)
  7. 成果展示影片(AVI，MP2 或 PPT)

【上列備齊再繳至總務處審查】3、4、7項可電子檔繳交；TA要7項繳齊，其服務學習才算通過。

正本：本校各學術單位

總務處



中國文化大學 113 學年度第 2 學期【校園公共服務學習(學術單位)】

班級資訊調查表

一、開班基本資料			
開班單位		每次服務 時數	小時* 次=18 小時
指導老師		班級人數	
聯絡電話		E-MAIL	
教學助理姓名		連絡電話	
學 號		年 級	學系 年 班
E-MAIL			
二、各階段之工作及需求調查			
執行 方式			
反 思	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 反思方式                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 服務日誌</li> <li><input type="checkbox"/> 小組討論</li> <li><input type="checkbox"/> 研究報告</li> <li><input type="checkbox"/> 其他: _____</li> </ul> </li> </ul>		
慶 賀	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 呈現方式</li> <li>• 其他安排或需求:</li> </ul>		
三、成績評量方式			
Y: 通過 N: 不通過			

指導老師:

系主任: