**106學年度第1學期**

**專業服務學習課程申請說明書**

**專業服務學習課程暨TA經費申請說明書**

**【課程及教師專用】**

「服務學習是嘗試將課堂學習與服務相連結的方案，從經驗中學習。連結服務活動與課程內容，能同時滿足社區的需求以及學生的學習，而學校與社會能維持合作且互惠的關係，將有助於學生的個人成長、學術能力與社會能力的發展。(Eyler & Giles, 1999)」～服務學習的定義。

1. **源起**

本計畫為進一步提升教學效果、增長學生專業知能，積極擴大培養各年級學生服務社會之熱忱與責任感，將原本大一新生「服務學習」課程，擴展為大二至研究所相關之專業課程，發揮專業服務學習之更大功效。藉由專業服務學習歷程，提升學生及早接觸外界社會的機會，並運用課堂上所知所學，投入關懷社會議題與在地社區，並發展團隊合作精神與正確態度，以培植學生職場競爭能力。重視團隊成員服務反思過程，幫助學生藉由做中學，分享參與社會服務的歷程。同時思考服務對象的需求，規劃符合服務對象之服務內涵，提升自我的專業能力與服務品質。

1. **申請對象/補助項目**

◎申請對象

本校各系所專任教師，有意將「服務學習精神」納入現行專業課程者，歡迎提出申請（請參考附件一-專業服務學習課程計畫書申請表）。

◎補助項目

1. **教學助理（TA）獎助金補助：**

提供課程教學助理(簡稱TA)獎助金補助，以協助教師設計規劃專業服務內涵，及協助帶領修課學生從事專業服務（請參考-專業融入服務學習課程教學助理獎助金補助辦法）。由於本學期經費有限，本學期TA申請原則如下：

1. 安排類似服務活動的不同課程，TA補助僅限一名。
2. 僅安排學生參觀與見習校外機構，沒有提供任何專業服務，不在補助範圍內。
3. 由於經費有限，**大學部**班級服務學生人數少於6人，或**研究所**班級服務學生人數比例少於三分之一者，無法補助課程TA。
4. 每位老師原則上以申請一名TA為限。老師可提出多門課程申請案，但請標示期望獲得TA補助課程之優先順序。如果經費有餘，將視服務計畫之重要性與獨特性，以及排除其他經費補助來源之可能性，則可酌予增加名額。
5. **活動經費補助：**
6. 專業服務學習課程，可向服務學習發展中心申請補助服務事宜之各項支出，含活動師生保險費**(100萬意外險含3-5萬醫療險，每人35-45元以內)**、運費（交通費）、印刷費（含影印費、資料手冊、成果報告書4本，成果報告一本約250元）、雜支、鐘點費(需附講師資料)等相關補助項目（不含餐費）。
7. 依校外服務地區之遠近，服務方案之性質與內涵，提出所提之經費需求，並詳實列支各項經費計算標準。
8. 各團隊核發之經費，將視當學期補助經費及申請隊數決定。
9. **服務對象/協力單位**

教師帶領學生從事之專業服務對象，以校外非營利機構單位，有需要提供專業協助者為主。並請於計畫書中載明合作之服務機構。

1. **服務內容與方式**

服務內容以課程所教授之專業知能為主，服務方式如時間、服務安排、內容細節…等，皆由授課教師與合作之非營利機構單位督導進行協商討論與規劃設計。一天服務、多次服務、或者每週服務；實地服務、或者遠距服務(例如，拍攝記錄與撰寫、製作成品再寄給機構等)皆可。期使學生不僅能有實務應用的機會、機構單位(及受服務對象)也能獲得實質的幫助，有效達成課程目的。

1. **服務時程**

**106學年度第1學期暨寒假期間( 106年09月11日 – 107年01月31日 )**

1. **申請流程**
2. 由各系所有意申請之授課教師，於申請期限內提繳「**106學年度第1學期專業服務學習課程**」計畫書，包含「簡述服務學習課程內涵與步驟」、「成效評估」等。
3. 專業服務學習課程計畫書**需經貴系主管簽核同意**。
4. 申請計畫書將由服務學習發展中心召集審核小組，進行審核。
5. 中心提供計畫書範例（請參考計畫書範例），僅供參考。
6. **申請期限**
7. **「專業服務學習說明會」：**專業服務學習課程TA及團隊經費可同時申請，說明會**時間為106年09月21日（四），中午12：10，舉辦地點：文興樓一樓大會議室。**參加對象以第一次申請、不清楚申請流程及相關要求之教師或TA出席，會中將解說計畫書撰寫重點、申請計畫之相關注意事項。
8. **計畫申請書「收件截止」時間：106年10月02日（一）前**，以紙本及email寄送洪裕勝主任及陳怡瑄小姐（relay030@pu.edu.tw）**（紙本需經主管簽核）**。期間如有任何疑問，皆請逕與服務學習發展中心，分機11152聯繫。
9. **申請「審核結果公告」日期：106年10月13日（五）公告。**
10. **教師工作與義務**
11. **「第一次專業服務學習教師座談會」：本中心將於106年10月18日(三)，中午12:10**，**假文興樓3樓大會議室**，請審核通過教師務必參加。
12. **「第一次專業服務學習教學助理（TA）座談會」：本中心將於106年10月19日(四)，中午12:10**，**假文興樓2樓第二會議室**，請審核通過教學助理（TA）務必參加。
13. 參加專業服務學習座談會及成果發表會，分享與推展經驗。
14. 凡執行專業服務學習，均須與合作機構填寫合作意向書，以確保雙方服務合意及學生權益。（請參考附件二-專業服務學習課程合作意向書）。
15. 協助調查與提供專業服務學習課程推行成效，以供中心及該單位日後推展之參考依據。

**106學年度第1學期**

**專業融入服務學習課程教學助理獎助金補助辦法**

**【課程與教師專用】**

1. **TA服務內容說明**
2. 協助授課教師教學事務
3. 每週與授課教師協商教學事務，掌握教學進度。
4. 協助教師規劃課程專業服務活動。
5. 了解學生對課程的反應或意見以進行修正或解決。
6. 聯繫與訪視服務機構
7. 聯繫相關之社區機構以及溝通協調相關事宜。
8. 協助教師規劃之服務方案。
9. 與服務機構負責人保持良好的聯繫並且維持良好的互動。
10. 視察學生在機構中服務與適應的狀況，參與教學助理說明會與定期督導會議。
11. 協助教學卓越計畫之行政事務
12. 每月定期參加「專業服務學習TA」座談會議，報告目前的教學進度與狀況。
13. 每月撰寫「服務紀錄表」、「特色文稿」等相關文書資料。（提繳中心掌握每月狀況、以及教學卓越計畫）
14. 完成課程期末成果報告書。（供教學卓越計畫及各系所評鑑之用）
15. 辦理服務師生保險，並召開學生服務前的行前說明會，確保師生服務安全無虞。保險項目為100萬意外險（含3-5萬醫療險）。
16. **TA獎助金種類**
17. 本獎助經費由教學卓越計畫支付，106-1學年度專業服務學習教學助理TA獎助學金為：將依照服務時數、服務內容、服務人數、行前準備會議次數等提供不同級距的獎助學金，服務學習教學助理獎助學金為每小時133元，需納入勞保勞退及填寫出勤管制表。**各團隊教學助理之獎助學金給付級距，由審查會議委員決議為準。**
18. 專業服務學習教學助理TA獎助學金級距：
19. **第一級：**
20. **服務時數：校外服務時數約10小時以內，且行前準備或培訓會議達3次以上；或服務人數6-20人。**
21. **獎助學金：40小時/1學期。**
22. **第二級：**
23. **服務時數：服務時數約11-20小時，且行前準備或培訓會議達4次以上；或服務人數達20-50人。**
24. **獎助學金：80小時/1學期。**
25. **第三級：**
26. **服務時數：服務時數約21-30小時以上，且行前準備或培訓會議達4次以上；或服務人數達50人以上。**
27. **獎助學金：120小時/1學期。**
28. 計算基準：**106年9月~107年1月，每學期為4個月**。專業服務學習教學助理乃採責任制，而非時數制。
29. 受限於卓越計畫經費，專業服務學習教學助理補助員額規定如下：
30. 申請之計畫必須經過審查與核定。
31. 每一門課僅限一名TA名額。
32. 每位老師原則上以申請一名TA為限。
33. 安排相同服務的不同專業課程，TA補助僅限一名。
34. 補助課程以大學部課程優先補助，研究所課程視補助經費狀況決定。
35. **附 註**
36. 本計畫TA聘任由任課教師安排。執行期間：**106學年度第1學期**。
37. TA每週服務時數由課程授課教師訂定。
38. 專業服務學習教學助理TA申請表（請參考附件三、四、五、六-TA人事基本資料表、個人資料提供同意書、學習型與勞動型型態同意書、出勤管制表等相關資料），申請時一併提供。
39. **經費來源：**TA補助經費來源，由教學卓越計畫項目下支應。