

	校內	校外
服務前	<p>確認服務單位。 (例如:向各處室申請登記小義工、擔任任課老師小義工或協助導師處理班務等)</p>	<p>確認服務單位。 (例如:向市立圖書館、醫院或警察局等單位申請登記服務義工等)</p>
服務後	<ol style="list-style-type: none"> 1. 於學習護照校內服務時數頁面上填妥各項欄位。(包含年級、學期、日期、服務內容及表現) 2. 請服務單位負責人於簽證人核章處蓋章。 3. 將學習護照送導師核章。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 於學習護照校外服務時數頁面上填妥各項欄位。(包含年級、學期、日期、服務內容及表現) 2. 請服務單位負責人於簽證人核章處蓋章(須包含「<u>服務單位名稱及職稱</u>」),不得只蓋私章,否則不予審核通過。 3. 若未攜帶學習護照,可請服務單位發予<u>服務證明單</u>,內容須包含<u>服務時間及內容、服務單位名稱及負責人職稱之核章</u>,再將此服務證明單附於學習護照上。 4. 將學習護照送導師核章。
備註		<p>*服務單位須為「<u>公家機關</u>」、「<u>非營利事業機構</u>」或「<u>慈善機構</u>」。</p>