

# 臺北市立成淵高級中學 112 學年度第 1 學期 國中部七、八年級成淵學習護照審核實施計畫

112 年 11 月 29 日核定

## 壹、依據：

- 一、臺北市各級學校推展服務學習實施要點、臺北市品德教育推行實施計畫。
- 二、臺北市政府教育局臺北市政府教育局 111 年 7 月 12 日北市教綜字第 1113066360 號函修正之「基北區高級中等學校免試入學作業要點」。
- 三、本校 112 學年度校務經營計畫、青年獎章實施辦法。

## 貳、目的：

培養本校學生成為能增進社會福祉的優質、創意、適性人才，透過全人教育的薰陶，培育學生主動探索、展現合作、自信表達、社會關懷、專長發展等五大能力，得以成為成淵人之楷模。

## 參、審核對象：國中部七、八年級

肆、採計期間：自 **112 年 8 月 1 日起至 113 年 1 月 31 日** 止，惟考量時數審核、匯入及勘誤時間，請同學把握時間於 **導師初審日期前** 完成服務時數以利審核。

伍、規定服務時數：**校內、外合計 8 小時**

## 陸、審核日期：

- 一、導師初審日期：112 年 12 月 5 日(星期二)
- 二、訓育組審核日期：112 年 12 月 12 日(星期二)

## 柒、審核附件：

- 一、**抽查記錄單**：請班長依學習護照繳交狀況勾選「已交/未交」。
- 二、**服務學習時數紀錄彙整 Excel**：請上傳至 \\163.21.105.168\教師\@@@行政單位\@服務學習\00-112 第一學期-學習護照。

## 捌、審核方式：

- 一、**導師初審**：請**班長**於 **12/5(星期二)12:30 前**將全班之學習護照收齊，交由導師進行初審，並請導師協助將同學之服務學習時數紀錄彙整至生涯儀表板專用 Excel 檔。
- 二、**訓育組審核**：
  1. 請**班長**於 **12/12(星期二)當天 12:30 前**，將全班之【學習護照】(按座號翻至社會關懷認證-服務學習當頁，十本一疊)連同【審核附件】送至**學務處訓育組**審核；待審核完畢，將歸還給各班並進行時數確認。
  2. **未準時繳交學習護照者，將依情形予以懲處，請各班班長負責催交**，亦請導師協助督導，以利審核作業。

## 玖、服務學習認證(社會關懷認證)注意事項：

- 一、因應教育局**十二年國教免試入學超額比序**之相關規定，服務學習時數**攸關同學未來之升學**，為避免影響同學之升學權益，請務必確實完成時數，亦請導師協助完成學習護照、校外服務學習心得報告核章及時數紀錄彙整等相關事宜。
- 二、國中部服務學習時數為**校內、外合計 8 小時**，經審核未完成規定時數者，請把握補作及補登時間完成補登。
- 三、各學期的時數**無法互相折抵**，請同學確實於各學期之規定時間內完成。
- 四、服務日期或服務時數等如有**塗改更正**，務必**請簽證人於塗改處簽章**以茲證明。

五、參加校外服務學習，需於活動前5日依序完成校外服務學習活動申請表之核章，並於活動結束後將服務學習心得繳交給導師，並於學期末附於學習護照做為學校核章之佐證資料。

六、本學習護照及相關資料為同學未來升學時重要佐證資料，故請務必妥善保管，並請確實於學習護照填入班級、座號、姓名，如有遺失者，請盡速至學務處訓育組登記借用空白學習護照，將整本護照影印後並完成補蓋章。

拾、校內、外服務學習認證流程：

	校內	校外
服務前	向校內各行政單位、導師或任課老師等登記申請服務學習。(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級事務等)	1. 個人申請： 填寫【 <u>服務學習申請表(個人)</u> 】→活動前5日依序完成核章→核章後申請表由學務處訓育組留存。 2. 團體申請： 填寫【 <u>活動辦理檢核表</u> 】、【 <u>服務學習申請表(團體)</u> 】及【 <u>家長同意書</u> 】→將前項資料送訓育組審核→活動前5日依序完成核章 →申請表及相關文件由學務處訓育組留存。
服務中		進行服務並拍攝服務過程之照片。(4張)
服務後	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。	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> 」)， <u>不得只蓋私章</u> ，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. 填寫【 <u>服務學習心得報告</u> 】。 5. 將學習護照及【 <u>服務學習心得報告</u> 】送導師核章。 6. 將核章後之心得報告附於學習護照內以便審核。
備註	*各項表單均可至學務處訓育組索取紙本或至學校網站下載電子檔： 行政單位→學務處→服務學習專區→國中服務學習→服務學習表單下載 *校外服務單位須為「 <u>公家機關</u> 」、「 <u>非營利事業機構</u> 」或「 <u>慈善機構</u> 」(不包含「里長」)。	

拾壹、其他相關事宜：

一、學習護照中各項青年獎章認證部分，請同學利用平日下課時間完成簽證人核章及處室核章，認證標準及審核單位請參閱學習護照。

二、服務學習相關事宜歡迎至學務處訓育組洽詢或至學校網站查詢：行政單位→學務處→服務學習專區→國中服務學習。

拾貳、本實施計畫陳請校長核准後實施，修正時亦同。