


111-1 義守大學學生服務學習基礎課程 **校內** 社團 公共服務申請單(須事先申請)

系級		學號		行動電話	
姓名		E-mail		※此單須前三個工作天繳至服教組申請	
制度(請符合個人制度規範)	<input type="checkbox"/> 學號 101-104 服務教育(二), 須完成 12 小時。 <input type="checkbox"/> 學號 105 服務教育(一), 須完成 16 小時。 <input type="checkbox"/> 學號 105-108 服務教育(二), 須完成 16 小時(106-108 須至少 8 小時在本校行政單位服務)。 <input type="checkbox"/> 學號 106-111 服務教育(一), 須完成 16 小時, 其中至少 8 小時在本校行政單位服務。				
服務單位	<input checked="" type="checkbox"/> 校內行政單位 醫工系 <input type="checkbox"/> 校內學術單位 _____ <input type="checkbox"/> 學校社團 _____ ※行政、學術、社團皆須事先與服教組申請服教生需求, 方可招攬服教生。				
服務內容	清潔教室		服務單位聯絡人(請蓋章) 姓名/職稱: (※請參照背面第 2 點)學校個人分機/社團聯絡電話:		
(111-1)服務日期	服務時間(須三天前申請)		申請人具結書(為保障您的權益, 請務必詳閱與簽名)		
	請於三工作天前申請		※ 流程提醒:  ※ 未事前 向服教組提出申請單而 先行施作之服務時數 , 一律不採計。 ※ 學號 106-111 開頭者至少 8 小時須參與本校行政單位辦理之校內/外公眾服務。 ※ 本人已詳細閱讀 本單背面 注意事項、重要時程與確實瞭解服教組及服務單位之相關規範, 並同意遵守。 申請人簽名: _____ 申請日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日		
服教組填寫	收件者:	收件日期:	建檔者:	建檔日期:	

---請雙面列印、完整填寫本單上所有資料, 並經單位確認(蓋章)排定服務時間後, 將本單繳至服教組---

系級		學號		行動電話	
姓名		E-mail		服務單位:	
制度(請符合個人制度規範)	<input type="checkbox"/> 學號 101-104 服務教育(二), 須完成 12 小時。 <input type="checkbox"/> 學號 105 服務教育(一), 須完成 16 小時。 <input type="checkbox"/> 學號 105-108 服務教育(二), 須完成 16 小時(106-108 須至少 8 小時在本校行政單位服務)。 <input type="checkbox"/> 學號 106-111 服務教育(一), 須完成 16 小時, 其中至少 8 小時在本校行政單位服務。				
(111-1)服務日期	服務時間(如有塗改, 塗改處須單位蓋章以示證明)		服務時數	服務單位蓋章證明已完成	
	111-1 請於三工作天前申請		111-1 請於三工作天前申請	未 事先 申 請 不 認 時 數	*本單未 事先繳 至服教 組申請 、未蓋 本組組 章不認 列時數
服教組填寫	收件者:	收件日期:	※本服教單完成後請期限內上傳系統, 不得用於其他學期		

(111-1)服務施作完成後不需繳回此單, 請拍照上傳至應用資訊系統 <http://netreg.isu.edu.tw/wapp/> 之單元二進行審查

111-1 義守大學學生服務教育課程(服務學習施作：單元二)公共服務申請單說明頁

申請注意事項：

- 1、須在當學期修課期間所施作的服務時數才可認列。一天服務時數上限為 8 小時，超過者不予計算。
- 2、公共服務時數之服務單位可為：本校各行政單位、本校各教學單位(含教師個人，但不得包含個人學術研究活動)、本校經課外活動指導組認可之社團舉辦之校外服務性質活動，相關細項時數規範請參照服務教育組(或學務處)網站、服務教育辦法及施行細則或親洽服務教育組詢問。
- 3、媒合系統(<http://lsh.isu.edu.tw/volunteer/>)：適用校內行政或學術單位，辦理活動或清潔教室等業務需求，訊息將公告於媒合系統，請同學自行查詢，如對單位及施作服務內容有意願者，請持本單親洽單位約定時間(不得與正課衝堂、亦不得因為施作時數請假，如衝堂將取消時數及曠課處理)，服務時數認列基準最低以 0.5 小時為單位，請於規定時間內繳交本單至服教組。施作完畢後於應用資訊系統(<http://netreg.isu.edu.tw/wapp/>)審核期間內自行拍照上傳至系統服務教育課程平台單元二，送出審核，方可審查認列。如未送出審核，恕不認列時數且不得累計或轉移至其他學期。
- 4、如對服務教育課程相關內容有任何疑問，請與服務教育組確認，若未與本組確認直接聽信單位之承諾，本組皆不予承認或認證服務時數。
- 5、參與行政單位或社團志工服務者活動前如有接受訓練課程，視為訓練時數，不得計算為服務時數。
- 6、最晚須於服務開始前三個工作天(不含六日與假日)，由同學本人(並請攜帶學生證)將此申請表繳交至服務教育組備查，視為提出申請。恕不接受任何理由補單或事後申請。申請單資料填寫不完整，或未於事前提出申請者，視同未完成申請手續，服務時數將不予認列。
- 7、本學期參與校內公共服務申請時間：**111 年 09 月 14 日(三)至 111 年 12 月 14 日(三)**，逾期不候。
- 8、說明如有未盡事宜，請查詢服務教育組(或學務處)網站或親洽服務教育組。

-----單位確認(蓋章)排定服務時間後，施作日前三個工作天將本單繳至服教組-----

※重要時程：

- 1、服務申請時間：**111 年 09 月 14 日(三)至 111 年 12 月 14 日(三)**，逾期者不予受理。
- 2、可認列服務時數之時間為：**111 年 09 月 19 日(一)至 111 年 12 月 19 日(一)**，逾期恕不認列時數。服務時數須在當學期修課期間完成，恕不累計。未修課期間、未事先申請所施作之服務時數，皆不予承認，且無法移轉至其他學期認列。
- 3、本學期上傳服務時數登錄表時間：**本學期至 111 年 12 月 19 日(一)晚上 11 點止**。
- 4、為確保個人權益，請務必於公告補件時間內點選應用資訊系統>服務教育課程>修課狀態查詢，確認審核結果，若有任何問題，請最晚於期末考週提出，以免影響個人學期成績。未於期限內提出視同放棄。

※施作服務注意事項：(不得與正課衝堂、亦不得因為施作時數請假，如衝堂將取消時數及曠課處理)

- 1、請依照約定時日前往服務單位報到及簽到，並確實遵守服務單位所訂定之規範，勿惡意爽約。
- 2、完成本表所有已申請之服務時數並經服務單位確認(蓋章)後，請掃描或拍照本申請表(公共服務申請單下聯)並上傳至學校應用資訊系統(<http://netreg.isu.edu.tw/wapp/>)服務教育課程平台單元二，並確實登錄時數。系統上所登錄之日期、時間須與本申請表相符。並請**確實送出**資料，以利審查。如未上傳完成證明、未送出審核，恕不認列時數且不得累計或轉移至其他學期。
- 3、請留意個人行政與學術時數，如不符合規範恕不認可。如未於期限內合計完成 16 小時，恕不得要求延後施作時間補作，且不得累計或轉移至其他學期。
- 4、公共服務申請單請自行妥善保管，以便作為日後若有爭議之證明文件。若遺失，請親洽服教組。
- 5、請於完成基礎認知單元(單元一)及服務學習施作單元(單元二)後，再至應用資訊系統上撰寫服務學習心得、問卷(單元三)，並**確實送出**資料，以利審查。請留意心得勿有抄襲之行為，如審查判定為抄襲(連續七個字與網路文句、他人心得相同或使用文字產生器)，本學期不予通過，不得再次修改心得內容，須重修。
- 6、如未遵守行政流程與業務規定，有偽造、欺瞞等違規行為，依校規處置。
- 7、說明如有未盡事宜，請查詢服務教育組(或學務處)網站或親洽服務教育組。