南開科技大學休閒事業管理系休閒志工服務實施要點

中華民國 97 年 6 月 6 日系務會議通過
中華民國 101 年 9 月 19 日系務會議修訂
中華民國 105 年 6 月 22 日系務會議修訂

一、 本卡實施目的在於鼓勵同學踴躍參加學校舉辦的各項有益活動，並可培養同學敬業樂群，熱誠服務的人生觀，強化學生各項活動實作能力，落實本校「務實」之教育理念。

二、 凡符合校內、外服務項目均可視為「服務時數」，如：校內實習、來賓參訪、學校慶典、國際交流、擔任系學會幹部、專業課程相關之校外服務、學校各單位志工服務不支薪者、國家公園解說員、環境教育解說員、各機關團體服務志工等。（凡支領工讀金之服務、共同必修「服務實習」教學活動，不在此列。）

三、 參與各項服務活動時同學要注意安全，且應以既有校內課程優先，非經同意請假不得藉此影響課業學習。

四、 本系一年級學生每學期至少 10 小時(含)以上，二至四年級學生每學期(不包含實習期間)15 小時(含)以上，畢業須滿 80 小時(轉學生依入學年級開始計算時數)。

五、 凡符合校內外服務達 1 小時以上者，均得登錄於本卡，服務時數由系辦公室、活動負責人或單位核定與核章。每學期服務時數超過 30 小時者，由本系頒發優良志工榮譽狀；每班前三名者頒發服務志工前三名獎狀。

六、 本卡累積之服務時數，作為校外實習分發順序之參考依據。

七、 服務時數之核可需與本系教學及一般公務有關，私人事務不得申請計算。

八、 服務時數累積卡，得由各班依本實施要點自行辦理製發，格式各班需統一。

休閒志工服務卡尺寸規格：

1.尺寸：請統一使用 A4 尺寸。
2.紙質：綠色雲彩紙（綠色參考值 RGB：50/250/110）
3.正面印上本實施要點。
4.背面印上休閒志工服務卡之服務時數紀錄表。
5.請自行填寫基本資料（並請導師簽章）。
6.請黏貼 2 吋脫帽照片。即可繳交!

九、 服務時數累積卡若有遺失，需自行提出曾經服務時數之相關時數佐證證明（同時期提出之佐證證明時數先減扣 1/2 作為遺失重發證之處分，再核計時數），向系辦公室辦理補發並核系章。

十、 老師若有核章不實情形，經查證屬實者，立即停止該老師「認可」之資格。

十一、 本卡由班導師每學期期末考前二週收齊登錄統計，彙整敘獎名單交系辦公室辦理獎勵。

十二、 本卡依據系務會議決議辦理。

照片黏貼處

班　　級：	
姓　　名：	
學　　號：	
入學年月：	
導　　師：	簽章
核系章處	

南開科技大學 休閒事業管理系

休閒志工服務卡

服 務 時 數 紀 錄 表

年/月/日	服務項目/內容	服務時數	認證教師簽註	系經辦人

重要資料~~小心保管!!遺失請盡速重新申辦以免耽誤您的權益~~~

南開科技大學 休閒事業管理系

休閒志工服務卡

服 務 時 數 紀 錄 表

年/月/日	服務項目/內容	服務時數	認證教師簽註	系經辦人

重要資料~~小心保管!!遺失請盡速重新申辦以免耽誤您的權益~~~