

## 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

- 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、每學生每學期至少服務滿 10 小時。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。總服務時數每學期每位同學超過 30 小時即予以記嘉獎乙次，60 小時記嘉獎兩次，80 小時記小功乙次，總累計服務時數超過 300 小時(含)以上者，畢業時自行提出申請，由本系頒發給服務榮譽狀。
- 五、本卡累積之服務時數，作為校外實習分發順序之參考依據。
- 六、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。
- 七、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！
- 八、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。
- 九、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、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。
- 十一、本卡依據系務會議決議辦理。

系務辦公室

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~~~

