

## 109-2 服務學習-校內志工服務申請表

| 志工基本資料      |                                |          |   |          |  |
|-------------|--------------------------------|----------|---|----------|--|
| 班級          | 系年班                            | 學號       |   | 姓名       |  |
| 聯絡電話        |                                | 行動電話     |   | 任課導師簽名   |  |
| E-mail      |                                |          |   |          |  |
| 服務時段        | (每次服務時數以整點計，未滿一小時不予採計，每日最多8小時) |          |   |          |  |
| 服務內容        |                                |          |   |          |  |
| 申請服務單位聯絡人簽章 | 職稱：<br>姓名：<br>聯絡電話：            | 申請服務單位意見 | <input type="checkbox"/> 同意<br><input type="checkbox"/> 不同意 | 申請服務單位印信 |  |

★為維護個人基本資料與權益，填寫本表即同意單位運用表件內容相關資料。

### 重要流程說明：

- 一、每學期需完成校內學術與行政單位 6 小時 之導師認定之無償性服務學習及 6 小時 活動參與 (含社團，演講及校內辦理之活動)。
- 二、校內志工申請單務必於做志工前(完成填寫、用印、上傳服務學習系統)才可以開始做志工。
- 三、校內各單位，如：學校各行政單位、圖書資訊處、各系所、進修部、進修院校。
- 四、申辦流程：

步驟一：校內志工申請表(自行於服務學習系統下載列印紙本)。

步驟二：1. 至校內行政單位申請志工，同學務必填寫「服務時段」、「服務內容」。

2. 校內服務單位負責人於「申請服務單位聯絡人」簽章、「申請服務單位印信」蓋章

3. 授課導師於「任課導師簽名」欄位簽名。

步驟三：校內志工申請表「拍照上傳服務學習系統」

若之後要再做志工一樣要填寫申請表，並拍照上傳服務學習系統。

步驟四：校內志工申請表上傳完成，請將紙本請繳交班級導師留存。

五、聯絡窗口：學務處校友及職涯發展中心 電話: 07-7358800 轉 2446 傅思穎老師