

# 服務-學習期末作業注意事項

服務-學習是一門『正式課程』，除了校外服務及課堂表現外，當然免不了有期末作業與學期成績！為了有效完成期末作業，服務期間小組該注意些什麼？該如何準備『期末作業』？期末作業又有哪些製作規定呢？

## ☺服務過程的影像紀錄：

透過影像能分享傳達訊息，更讓其他沒有參與你們服務過程中的人更容易了解與感動！服務過程中拍照及錄影一律由 TA 協助，所以別忘了提醒 TA 拍下服務的過程喔！（無 TA 的小組才會由機構督導、機構人員或小組長協助！）

## ☺所有相關資料要存檔：

期初的服務合約書、開會討論籌備時的紀錄、反思日誌、服務及反思照片、課堂作業...等。（其他紙本資料如有需要放入，可請 TA 協助掃描，無 TA 的小組請找果子老師協助。）

## ☺準備期末作業毫無頭緒怎麼辦？

如果你並不是很了解到底要繳交哪些資料，請參考「服務-學習期末作業注意事項說明」！裡面有非常詳細的說明喔！假使你還是不知道要怎麼做，請你『主動詢問 TA』！若找不到 TA，請至學務處課指組服務-學習找果子老師詢問。總之，只要有心就一定可問得到喔！

## ☺請問可以提供之前的期末作業給我們參考嗎？

當然可以囉！針對期末服務報告部分須由 TA 至學務處課指組服務-學習承辦單位登記借閱。影音範例將會上傳到服務-學習網站上，請自行參考，可以學習整合優點及避免缺點！（由於每屆規定要求不盡相同，因此資料僅供參考，同學必須按照當學期規定製作。）

## ☺小組的服務比較晚結束，甚至服務到繳交期末作業後，資料不足的部分怎麼辦？

資料一樣可以先準備喔！有些內容是不影響可以先做的(ex：機構簡介、小組員介紹、照片及反思表整理...等)，服務未完全結束之小組，可以呈現服務籌備過程及分享完已服務過之經驗(ex：只服務 3 次，就先交 3 次資料)，等服務完後再至服務-學習承辦單位補齊完整資料即可。

## ☺繳交期末作業的時間可以延後嗎？因為資料太多會來不及準備，且跟學業會有衝突！

關於期末作業的時間訂定，依照過去幾屆的經驗，安排在第 12~13 週繳交的時段是最合適的！一方面是大部分的小組已服務完成，另一方面是如果時間在往後延，就接近期末考週反而更造成同學的壓力。服務-學習是北科一門重要的必修課，跟其他系上專業課是同等重要的！只要大家提早做好分工及準備，相信大家都可以順利完成的，加油！

## ◎完成了一學期的服務和作業，表現優異的我們有什麼好康的嗎？

### ①優秀學生選拔：

由機構、TA 依據『優秀學生考核表』評選後，再請授課教師由推薦名單中複選，名額為各班每 10 名可推選一位，不滿 10 位者依四捨五入之方式處理。推薦對象除小組員外，未獲選之為優秀小組長者，亦可在推薦內。

### ②優秀小組長選拔：

由機構、TA 依據『優秀小組長考核表』之考核項目選出，再請授課教師由推薦名單中複選，最高名額以當學期小組數為準。未達此標準者，仍可納入優秀學生之選拔。

### ③優秀小組選拔：

由機構、授課老師、TA 及承辦單位等四方依據『優秀小組考核表』之考核項目選出，每學期最多三組。(一學期通常有 100 至 130 組)

### ④發光發熱小組成果展現：

經過這學期的服務-學習課程，是否遇到什麼樣的衝擊及困難？你們如何處理與面對？

為何你們那組充滿動力與熱誠，願意付出時間與精力於服務中呢？

是否有什麼感人的故事或寶貴的經驗想要跟大家分享呢？

詳見服務-學習網發光發熱介紹唷！

### ⑤服務滿 40 小時以上：

於慶賀頒獎典禮時上台授獎，並於學期結束頒發全時數服務證明。

(除服務滿 40 小時以外，其餘不另頒服務時數，僅有學期成績佐證。)

### ⑥期末作業優秀選拔：

針對期末作業做集體競賽，表現優異的小組將於慶賀頒獎典禮上台授獎。

## 【期末作業繳交相關時間表】

週次	日期	項目	內容
6	3/28(一)-3/31(四)	期末作業期初檢核週	繳交作業與繳交給 TA 檢核，如須修改或缺件可於此週補強。 (服務報告須完成準備階段、影音報告須完成構想與架構)
10	4/25(一)-4/29(五)	期末作業期中檢核週	繳交作業與繳交給 TA 檢核，如須修改或缺件可於此週補強。 (所有資料須完成 80%)
11	5/2(一)-5/8(日)	慶賀晚會『發光發熱小組』報名	5/8(日)23:59 報名截止
12	5/9(一)-5/12(四)	期末作業 TA 繳件週	由 TA 繳交小組作業電子檔至承辦單位，統整完畢後會送至授課老師評學期成績。(逾時不候！)
12	5/12(四)	小組經驗分享表	將『小組經驗分享表』電子檔寄至歐陽教官信箱 (ou12345@ntut.edu.tw)
12-13	5/10(二)-5/17(二)	發光發熱小組驗收	5/10(二)12:00-13:00 全體報名小組參加第一次驗收(一驗)
15	5/30(一) 10:00-13:00 (10:00-10:25 進場)	慶賀頒獎典禮綵排 (中正館)	僅有需要上台領獎的修課同學出席
15	5/31(二) 18:30-21:00 (18:00-18:25 進場)	慶賀頒獎典禮 (中正館)	本學期修服務-學習課程之同學皆須參加。 (★如該時間有北科正課的班級，請班代一週前提證明事先報備)

## 【★ 服務-學習小叮嚀 ★】

期末作業的用意，是統整自己在這門「課程」的學習成果，作業量雖然較大，但是如果在期初時就做好分工，服務中陸續收集所要的資料，就不會在期末累積大量的作業唷！

另外，因為需要繳交不同類型的作業，如何規劃與分配整學期的時間、蒐集相關資料、事先熟悉相關軟體，將資訊加以彙整、後置與統整，需要整組討論、分工、磨合與默契培養，因為「團隊」與「溝通」也是「學習」中非常重要的一環唷！

## 《以下為各項作業相關規定》

期末作業是以「組」為單位(一組一份)，包含 **①影音報告 ②服務報告 ③小組經驗分享表**，缺一不可唷！  
相關資料皆可至「服務-學習網」→「修課學生」→「資料下載」頁面下載。

## 【★期末作業共同注意事項★】

- ◎為保護被服務當事人之權利，所有服務照片與影音皆須做臉部特殊處理(使用馬賽克、可愛貼圖...等皆可)如無做特殊處理者(或處理不完全)不得繳交，且相關後果須由小組共同承擔。
- ◎如有寫到「服務-學習」四個字，請務必記得要加連結線！代表「服務」與「學習」是互相連結、具有某種程度的平衡關係，並強調服務與學習目標同等重要，以達「互惠」之功效。
- ◎請注意小組別格式，組別號碼請統一用阿拉伯數字呈現，勿用國字，例如：資財 8(O)、資財八(X)。
- ◎期末作業統一先繳交給 TA 檢查，TA 檢查後會依需要修改或調整的部分給與建議，確認無誤後將親自繳交至學務處課指組，果子老師統整後會繳交給授課老師，做為期末學期成績參考重要依據。
- ◎服務尚未結束的小組，須於服務完後補繳完整資料，再繳交給果子老師。

## 【①影音報告】

透過製作短片分享服務中點滴，及呈現小組風格與特色，建議可以在服務時先跟 TA 討論影片架構唷！

- 1.製作軟體不限(Sony Vegas、威力導演、繪聲繪影...等皆可)，須搭配音樂。
- 2.繳交給 TA 之檔案請確保可被正常開啟及瀏覽。
- 4.片長輸出後最多以 5 分鐘(300 秒)為限。
- 5.注意文字大小與間距(字體大小至少規劃 20 以上)，文字色彩與底色要搭配適當，避免影響閱讀。
- 6.首頁為①104-2 國立臺北科技大學服務-學習課程 ②服務-學習小組別 ③服務機構名稱，須放同一畫面。
- 7.影片最後須謝幕，包括組員名單、影片分工(導演、演員、劇本、分鏡、拍攝、剪輯、字幕...等)、感謝名單、背景音樂資訊(歌名、作者...等)。
- 8.內容須包含機構名稱、服務內容、服務影音(照片或影片)、心得(可整組或是個人，呈現方式可錄影或錄音搭配服務影音)，除首頁須放同一畫面，其餘編排順序及呈現方式不限定，可依小組想法或特色自行發揮編排(ex.微電影、服務小劇場、NG 畫面...等)，唯規定該有的內容都必須要有。
- 9.能補充的資訊可參考服務報告目錄細項。

## 【②服務報告】

利用文字及影像之編輯，學習文書處理編排與表達能力，並藉由統整服務過程分享服務中的感動！

- 1.有需要掃描的檔案可自行至圖書館使用掃描機，或提前將紙本交由 TA 請 TA 協助。
- 2.請繳交給 TA ①可以修改之原檔(限定為 Word 或 Indesign)及 ②PDF 檔 (缺一不可！)。

### ★期末服務報告目錄★

(以下為皆要放的資料，為方便閱讀與評分，相同部分的資料請盡量不要分段，並請特別注意排版，可參考修課指南。)

▶直式封面 (①104-2 國立臺北科技大學服務-學習課程 ②服務-學習小組別 ③服務機構名稱 ④小組合照，缺一不可！)

▶目錄 (所有資料頁面都必須編頁碼)

#### ▶『準備階段』夾頁

✓緣起 (請說明你們為什麼會選擇這個服務機構)

✓機構名稱與介紹 (機構電話、地址、成立主旨、從北科到機構的交通方式...等)

✓服務內容 (你們去做了些什麼?)

✓被服務者對象、弱勢狀態、人數與年齡層

(學童、身障、長者...等) (中輟生、原住民、低收入戶、單親、隔代教養、外籍配偶子女、身心障礙...等)

✓服務方式 (學童課輔、團康活動、長者關懷陪伴、長者活動設計與帶領、身障關懷陪伴、街頭勸募、綠活圖繪製...等)

✓小組成員介紹 (整組的班級、學號、姓名、自我介紹、特質、專長、服務經驗，以及從期初到製作期末作業的分工)

✓機構督導及志工、授課老師、教學助理(TA)介紹 (小組對於這幾個角色的認識與介紹)

✓小組名牌 (如為手做，請用拍照建檔)

#### ▶『服務階段』夾頁

✓日期、星期與時間一覽表 (行前訓練、小組討論籌備、實際服務、反思、交通...等需個別列出！)

日期	星期	時間 (24 小時制)	時數	地點	內容
----	----	-------------	----	----	----

✓服務照片與說明 (照片請精選不同角度，並註明活動內容)

#### ▶『反思階段』夾頁

✓反思日誌 (所有的反思皆要放入，一篇放一面，按日期或個人編排皆可)

#### ▶『慶賀階段』夾頁

✓個人學期總心得 (一人一篇，字數不限，內容限定為『在這學期的服務-學習中，我最印象深刻的是...』)

✓小組自評 (滿分為 100 分，你們給從期初到現在的自己幾分？覺得你們有哪些值得嘉許的優點及有待改進的缺點?)

✓建議改善事項 (滿分為 100 分，請分別針對①學校、②機構、③授課老師、④TA、⑤行政人員評分，並說明原因)

✓其他 (ex.期初小組討論會議紀錄、授課老師課堂作業、活動企畫書與流程、問題發現與解決、機構期末回饋、問卷、成果分析統計圖、機構自製感謝狀或時數證明...等)

## 【③小組經驗分享表】

- 1.請統計每次服務之詳細資料，被服務人數、弱勢類型個別人數、性別、勸募發票張數及金額...等。  
(可於服務前參考小組經驗分享表內容，以便蒐集相關資訊與數據)
- 2.經驗分享人找一位文筆較好的同學代表撰寫(不要合寫)。
- 3.須於期限內寄電子檔至歐陽教官信箱(ou12345@ntut.edu.tw)，寄出後請確認寄件備份(以便查存)。
- 4.附檔名限定為『.doc』或『.docx』。
- 5.表格和信件主旨檔名請設定：104-2 小組經驗分享表(組別)，ex.104-2 小組經驗分享表(電甲 7)。
- 6.信件內容請註記『抬頭』(歐陽教官您好...)及『屬名』(工丙 3 小組長古○○)，並請注意禮貌。