

資管系105-1服務學習規定

- 服務一、二皆限修本系開授課程
- 服務三以本系開授為主，開放下列課程可抵（其他都不行）：
 - 服務學習三課業輔導StuAct1015
 - 服務學習（三）校內服務StuAct1021
 - 服務學習三社會服務StuAct1008
 - 服務學習三BP5025
 - 要修上述課程者請填【必選修換修同意書】繳至系辦

服務學習一 & 二

工作內容：管理學院公共環境清潔維護

服務時段	助教	地點	內容
週二上午09:45	黃顯晴	管圖	倒垃圾(將公共區已經打包好的垃圾丟至垃圾車、協助公共區整理分類)
週三中午12:30	林怡安	教研館3樓、前後草坪	樓層地板及樓梯垃圾掃地拖地 撿垃圾、掃落葉、植栽澆水
週三中午12:30	羅云伶	管五	走廊掃地拖地、自習室掃地拖地擦桌子
週四中午12:30	黃顯晴	管圖	資管系空間掃地、拖地、丟垃圾
週四中午12:30	羅云伶	系辦公室及會議室、討論室	掃拖地、擦桌子、整理書櫃等
週五中午12:30	林怡安	教研館3樓、前後草坪	樓層地板及樓梯垃圾掃地拖地 撿垃圾、掃落葉、植栽澆水

註：因為目前登記週四的人太多，特別情商助教加開一班！

服務學習一 & 二

○ 審核標準：

依選到的班別至指定地點完成清潔工作，經助教簽到及檢查服務內容，並於期末繳交服務心得後可通過。

○ 出席規定：

1. 除開學第一週、期中考週、期末考週以外，共計**15**週。
2. 可以任何理由缺席至多**2**次，不須附上任何證明，但不得以任何理由要求增加缺席次數。
3. 無論何時加選上課，次數都是從第二週上課開始計算
4. 原則上不接受到其它班次補做、或是另外約時間補掃的方式。不要再一直問助教了她們很可憐。

服務學習三

◎ 第一班：系學會幹部（蔡益坤老師）

- ◎ 系學會幹部及對外大型活動（宿營、資管營、之夜、資管週、杜鵑花節）之總召，服務時數至少須達**15**小時。須於辦理活動當學期選修本班次，無法於服務事實結束後才選修。
- ◎ 期初繳交服務內容規畫報告、期末繳交服務心得及建議與活動照片，經審核後方可通過
- ◎ 符合上列資格者，請於**9/20(二)17:00**前繳交「服務內容規畫報告」給助教，含預計服務內容及時數，審核通過後可至系辦領取權碼加簽。
- ◎ 助教聯絡方式：黃顯晴 R04725003@ntu.edu.tw

服務學習三

- ◎ 第二班：電腦中心值班（陳炳宇老師）
 - ◎ 支援電腦中心進行網頁建置、更新或設計等相關業務。
 - ◎ 須符合電腦中心對於技術之要求(如後所附)，經電腦中心助教審核通過者可至系辦領取授權碼加簽。
 - ◎ 加簽方式：依管三各項要求，提供履歷或相關資料，於9/20(二)17:00前給助教，審核通過後可至系辦領取權碼加簽。
 - ◎ 助教：管三陳思如助教 3366-5401
ntumcc@ntu.edu.tw

服務學習三

- ◎ 第三班：教小朋友程式設計（孔令傑老師）
 - ◎ 至新北市偏鄉國小教導學童（及該校資訊老師）基礎程式設計
 - ◎ 協同單位：誠致教育基金會、公益平台文化基金會
 - ◎ 服務內容：請參考附件（一學期須出隊三次，請自行考量可配合之時間）
 - ◎ 加簽方式：於9/20(二)17:00前寄信給助教，審核通過後將發放授權碼。
 - ◎ 助教：孫珮瑜r04725009@ntu.edu.tw、康心柔