

109-1 服務學習-校外志工服務申請表

班級	系 年 班	學號		姓名				
電話		Email						
單位名稱			服務性質	<input type="checkbox"/> 勞動 <input type="checkbox"/> 專業 <input type="checkbox"/> 藝能 <input type="checkbox"/> 關懷 <input type="checkbox"/> 互動 <input type="checkbox"/> 其他_____				
服務內容	(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)							
服務日期 校外保險 用 (必填)	項次	1.	2.	3.	4.	5.	6.	填寫範本 如下： 01/01(三) 13:00-17:00
	月/日 時段	/ () : ~ :	/ () : ~ :	/ () : ~ :	/ () : ~ :	/ () : ~ :	/ () : ~ :	
項次	7	8	9	10	11	12		
月/日 時段	/ () : ~ :	/ () : ~ :	/ () : ~ :	/ () : ~ :	/ () : ~ :	/ () : ~ :		
平安保險資料	生日	年 月 日	身分證字號		監護人			
申請服務單位 聯絡人簽章	職 稱： 姓 名： 聯絡電話：		審 核 意 見		<input type="checkbox"/> 同 意 <input type="checkbox"/> 不 同 意			
校外服務 單位印信			任課 老師 簽名			校友及 職涯發 展中心		

★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、每學期完成校外學術與行政、志願服務等單位 12 小時 之無償性服務學習。
- 二、校外志工申請單務必於做志工前(完成填寫、用印、拍照上傳服務學習系統)才可以開始做志工。
- 三、請參考學務處提供「校外服務單位一覽表」(有營利性質單位皆不認可)
- 四、申辦流程：

★至校外服務一週前需送到職發中心申請，如未提前一週不予以受理

步驟一：校外志工申請表(自行於服務學習系統下載列印紙本)。

步驟二：校外志工申請表同學務必自行填寫「單位名稱」、「服務內容」、「服務日期(學校幫同學加保平安保險用)」。

步驟三：校外服務單位負責人於「校外服務單位印信」欄位簽名蓋單位章。

步驟四：授課導師於「任課老師簽名」欄位簽名。

步驟五：至校友及職涯發展中心找思穎老師勾選「審核意見(同意)或(不同意)」並於「校友及職涯展中心」欄位蓋單位章。

步驟六：完成用印之校外志工申請表紙本務必要拍照上傳服務學習系統紙本留存給思穎老師加保校外保險用。

五、未能與服務單位確定相關服務日程時間，請以班級為單位向校友及職涯發展中心提出投保日期資料，惟如未在規定期間內投保者，其所發生之意外傷害均由學生自行負責。

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