

109-2勞作教育課程期初座談會

學務處導師室

日期：110年2月26日(五)

地點：尚志教育研究館B105教室

防疫期間措施

針對不在臺灣境內的港澳、陸生因應措施

1.當學期可回本校就讀

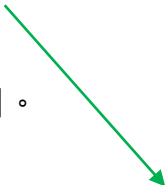
仍可修習本課程，補滿18小時勞作教育即可

2.當學期無法回本校就讀

- 1) 大一至大三學生本學期「勞作教育」先退選，待之後學期可到校時再補修課程。
- 2) 大四及延畢生請該班導師聯繫學務處王雅嫻(#7525)，「勞作教育」修課方式將個案處理。

針對各系打掃措施參考

1. 請各系自行安排打掃區域與學生分配
2. 各系應備有漂白水，請依1:100比例稀釋(如無漂白水可洽詢總務處)
3. 因物資缺乏，目前擬請班級志工於每週一至總務處找呂佳陽先生領取以下打掃用具：
 - 1) 1個口罩、4條抹布、10雙手套、1根湯匙。
 - 2) 建議各系安排固定的人員負責稀釋漂白水(須配戴護目鏡、口罩與手套，請注意安全)，經稀釋的漂白水，須在24小時內用完。
 - 3) 抹布與手套應以清水沖洗及抹乾，消毒後晾乾重複使用。



目前數量有限，如有需求請洽詢總務處。

打掃程序(以化生系為例參考)

1. 每天以3人為一組打掃。
2. 開窗、開門通風。
3. 每間教室放置2-3條抹布，輪流晾乾使用。
4. 以鐵夾夾垃圾，**避免用掃把揚起灰塵**。
5. 請A同學稀釋漂白水並拖地，拖至教室四分之一左右，請B同學用酒精(或漂白水)擦拭桌椅，請C同學清潔黑板等。
6. 清掃後於打掃區域張貼公告，關窗關門避免同學再進入以保持教室整潔。

勞作教育課程 實施說明

大一勞作教育課程內容-班級勞作實作說明

施作方式：

1. 修課對象：

大一雙班學系之**B班學生**或單班學系之**雙號**學生

2. 勞作區域：各學系教室及其公共區域。

3. 課程進行時間：

(1)每週一至週五傍晚 (17:10 ~ 18:00) 。

(2)**期中考試週**及**期末考試週**不安排服務。

4. 於**2/22(一)**起開始實施。

大一勞作教育課程內容-班級勞作實作說明

本課程之導師職責

1. 負責班上期初課程說明及規劃學生勞作區域及時段。
2. 根據「學生出勤暨督導紀錄表」評定修習課程學生之成績或通過與否。

★評分參考：

以80分為原則，缺席1次扣3分

本課程之班級志工職責

1. 帶領修課學生進行
 - (1)現場實作。
 - (2)於期末協助同學填寫心得單。
2. 參與期初和期末座談會。
3. 於每次課程時段開始前10分鐘到達並點名、拍照(學生實作情形及打掃前、後之現場樣貌)，結束後檢查現場並協助將出勤狀況及表現登錄於「學生出勤暨督導紀錄表」。
4. 協助導師依學生日常表現，進行學期成績之考評。

✓ 學生出勤暨監督紀錄表

大同大學勞作教育學生出勤暨監督紀錄表

壹、學生基本資料

姓名		系、班級	
學號		聯絡電話	
勞作時段	星期()	負責工作	

貳、勞作教育出勤紀錄

週次	出勤 考核	工作狀況	評量 日期	週次	出勤 考核	工作狀況	評量 日期
1		<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不佳		11		<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不佳	
2		<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不佳		12		<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不佳	
3		<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不佳		13		<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不佳	
4		<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不佳		14		<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不佳	
5		<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不佳		15		<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不佳	
6		<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不佳		16		<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不佳	
7		<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不佳		17		<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不佳	
8		<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不佳		18		<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不佳	
9		<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不佳		19		<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不佳	
10		<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不佳		20		<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不佳	

參、出席狀況

說明：1. 勞作總時數為本學期實際勞作時數加總。

2. 學生未在规定时间内抵達勞作地點，即視為遲到。

3. 學生修習勞作教育課程而曠課達三分之一者，該學期成績以不通過。

勞作總時數：_____ 缺席時數：_____ 遲到次數：_____

肆、依上述出勤紀錄及出席狀況等表現，本學期此課程是否予以通過？

☐ 通過 ☐ 不通過

※出勤紀錄及出席狀況可由班級志工協助填寫或導師自行填寫，作為學期末導師評分依據。

※本學期此課程是否予以通過，應由導師評定。

※出勤考核評分等級：【○：準時】、【√：遲到】、【X：缺席】。

導師簽名：_____

F-A1205-011

學生出勤紀錄與表現，以勾選方式登錄，減少繁瑣的填寫程序。

勞作總時數、缺席時數、遲到次數於期末總結計算。

已於105-2將期末成績以Pass或Fail方式登錄。

大一勞作教育課程內容-勞作成果檢查方式說明

※每月需上傳清潔區域照片(清掃前、後)

1. 課程實施期間，每個月一次，於次月第一週上傳清潔區域照片至學校網路硬碟二，分享名稱為「**109-2勞作教育課程**」。
2. 勞作清掃照片表格由導師室提供，請各班依照需求自行增加頁數，檔案名稱設為「**109-2**系勞作清掃照片-上傳日期**」(ex：109-2事經系勞作清掃照片-1100226)。

★會後將此份簡報連同「勞作清掃照片表格」寄予各班導師

免修申請資格條件及審查程序

若為身心障礙學生，則其工作性質由各學系依實際狀況作適當之調配當其狀況特殊，經由系主任、院長及學務長核准者，得予免修。

(須填寫免修申請書表 F-A1205-013)

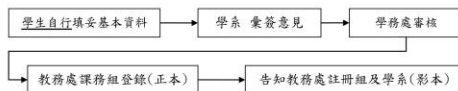
大同大學學生勞作教育課程免修申請書

【學生基本資料欄】	
學系/年級	申請日期 106 年 9 月 14 日
姓 名	學 號
聯絡電話 手機：	(H)：
申請原因	
檢 附 <input type="checkbox"/> 身心障礙手冊影本____份 文 件 <input type="checkbox"/> 醫療單位或本校生涯諮詢中心證明不便從事勞作者證明文件____份 打 勾 <input checked="" type="checkbox"/> 其他，請說明：_____	

【學系會簽意見欄】		
導 師	系 主 任	院 長

【學務處審核欄】		
承 辦 人	單 位 主 管	學 務 長

【申請作業流程】



附註：依據大同大學服務學習實施辦法第八條規定：「...身心障礙之學生修習勞作教育課程，其工作性質由學系依實際之狀況作適當之調配。其狀況特殊經系主任、院長同意並經學務長核准者，得予免修。」

臨時動議

主席訓勉

感謝各位與會