



慈濟大學

名稱

服務學習課程合作協議書簽訂標準作業流程

修 訂 記 錄

版本	修訂日期	修訂人	修訂內容摘要	頁次
1.1	100.3.30	陳建智	修改文件格式	p.1
1.2	104.4.16	廖依盈	修改作業程序及作業流程圖	p.1-2
1.3	106.5.8	陳建智	新增控制重點	p.1

合計頁數： 3 頁(不含封面)

承 辦	審 核	核 准
撰寫：廖依盈 初校：陳建智 複校：徐小倩	106年5月8日教師發展暨教學資源中心105學年度第3次中心會議通過。	

慈濟學校財團法人 慈濟大學	服務學習課程合作協議書簽 訂標準作業流程	編號:230300-C-004
制訂單位:教師發展暨 教學資源中心		版本:1.3 版
		修訂日期:106 年 5 月 8 日

一、目的：為使本校各系開設服務學習專業課程教師順利進行課程合作協議書之簽訂，使相關作業流程標準化進行，同時結合教育部頒布「大專校院開設具服務學習內涵課程作業要點」政策，特訂定本標準作業流程。

二、範圍：本校各系所教師開設具服務學習專業課程皆依此作業流程辦理。

三、作業內容：

1. 作業程序

- 1.1 依據教育部函頒「大專校院開設具服務學習內涵課程作業要點」及「慈濟大學服務學習教育實施辦法」規定，服務學習專業課程應檢附協同單位之合作協議書。
- 1.2 開設服務學習專業課程教師應於開學後 4 週內確認協同合作單位，並於第 10 週內完成合作協議書之簽訂，若有特殊情事無法於期限內完成簽訂者，該課程授課教師得依實際事由報請服務學習組辦理延緩簽訂作業。
- 1.3 合作協議書乙式二份，其標準格式依服務學習組提供之表單與協同單位簽訂，合作協議書正本提供協同單位與服務學習組存查。
- 1.4 合作協議書簽訂方式，得以各課程授課教師依規定格式自行與協同單位簽訂，或由各課程授課教師提供協同單位之聯絡人資訊，俟由服務學習組聯繫後完成簽訂作業。
- 1.5 是項合作協議書簽訂完成後，服務學習組須提供副本予該課程授課老師留存，正本於服務學習組歸檔存查。
- 1.6 協同合作單位若非立案機構、組織或社會團體，則課程授課教師得與該團隊聯絡人簽訂。
- 1.7 合作協議書簽訂流程：各課程授課教師提供協同單位名單→服務學習組製作合作協議書→各課程授課教師或服務學習組與協同單位簽訂合作協議書→合作協議書於服務學習組存查。

2. 控制重點

- 2.1 確實依相關規定通知各授課教師繳交協同合作單位名單，並依規定期程完成各項簽署作業。
- 2.2 凡有關協同合作協議書所有簽署之人員及合作單位資料，涉及個人資料保護法適用內容者，均依現行相關規定作業辦理。

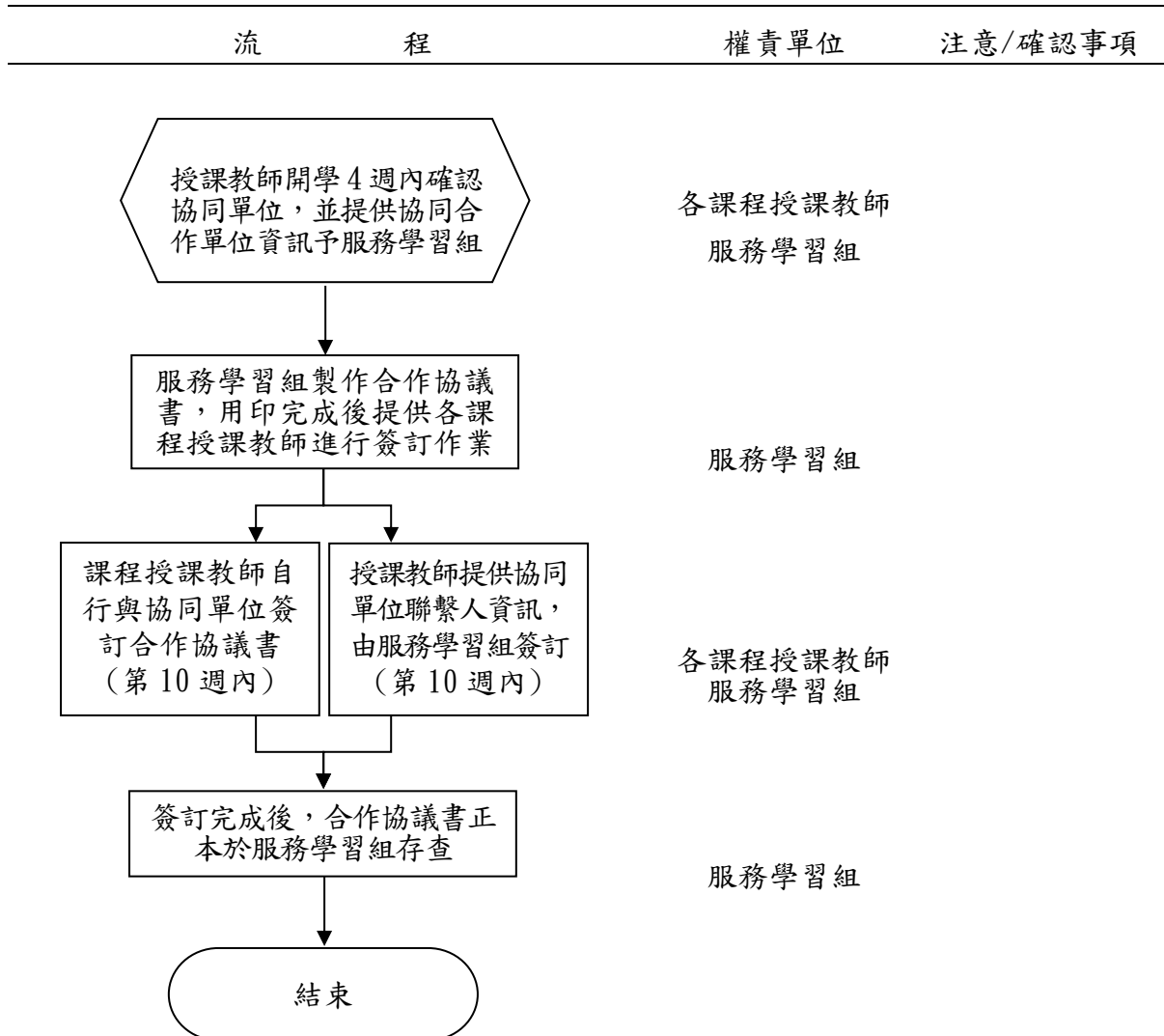
四、相關文件：

慈濟學校財團法人 慈濟大學	服務學習課程合作協議書簽 訂標準作業流程	編號:230300-C-004
制訂單位:教師發展暨 教學資源中心		版本:1.3 版
		修訂日期: 106 年 5 月 8 日

1. 教育部「大專校院開設具服務學習內涵課程作業要點」
2. 慈濟大學服務學習教育實施辦法

慈濟學校財團法人 慈濟大學	服務學習課程合作協議書簽 訂標準作業流程	編號:230300-C-004
制訂單位:教師發展暨 教學資源中心		版本:1.3 版
		修訂日期:106 年 5 月 8 日

五、作業流程圖：



六、相關表單：

1. 慈濟大學服務學習課程合作協議書。