**服務學習活動執行流程**

1. 先確定服務機構－請導師了解是否需要發文（服務學習組可協助）。
2. 確定服務時間—請導師知會服務學習組（陳彥熾 先生—分機1472）。

三、是否要幫班上同學辦理保險－若需要請導師提供班上同學之名單、出生年月日及身分證字號（服務學習組可協助辦理）。[投保申請單](file:///C:\Users\user\Downloads\投保申請單.doc)

1. 倘若導師是利用星期四下午課外活動時間至校外服務，請記得幫同學向課指組請假或請導師提供當天班上服務同學名冊，再由服務學習組幫班上同學向課指組請假。[建國科技大學服務學習活動服務人員名冊暨簽到表](http://www2.ctu.edu.tw/service-learning/images/建國科技大學服務學習活動服務人員名冊暨簽到表.doc)

五、確認服務當天是否需要服務學習組提供器材或背心（請事先填寫服務學習活動申請單申請）。[服務學習活動申請單](http://www2.ctu.edu.tw/service-learning/images/服務學習活動申請單.doc)

1. 至服務機構服務時－請攜帶建國科技大學服務學習活動證明書，請服務機構簽章。 [建國科技大學服務學習活動證明書](file:///C:\Users\user\Downloads\建國科技大學服務學習活動證明書.doc)。
2. 服務時請導師記得要拍照。
3. 服務結束後，請班上同學至服務學習組網站下載【服務心得報告指引】，請同學儘量用電腦打字。[服務心得報告指引](file:///C:\Users\user\Downloads\服務心得報告指引.doc)。
4. 當同學繳交心得報告後，請導師給於適當的評量（如A、B、C…）。
5. 最後請導師彙整班上的成果資料，包括：

第一頁 封面 ([服務學習活動心得報告書封面](http://www2.ctu.edu.tw/service-learning/images/服務學習活動心得報告書封面..doc))

第二頁 活動證明書 ([建國科技大學服務學習活動證明書](file:///C:\Users\user\Downloads\建國科技大學服務學習活動證明書.doc))

第三頁 全體服務人員名冊([建國科技大學服務學習活動服務人員名冊暨簽到表](http://www2.ctu.edu.tw/service-learning/images/建國科技大學服務學習活動服務人員名冊暨簽到表.doc))

接下來放服務同學的心得報告 ([服務心得報告指引](file:///C:\Users\user\Downloads\服務心得報告指引.doc))

最後面則附上活動相片。

十一、請導師於活動結束後10日內辦理核銷，順便繳交成果資料，感謝您的辛勞。