

# 國立高雄科技大學

## 專業服務教育課程申請表

填表日期：     年     月     日

<b>一、課程基本資訊</b>			
開課系所			
授課教師		系所/單位	
E-mail		聯絡電話	
<b>二、課程目標（學生學習目標與服務目標）</b>			
<p>透過居家關懷探訪長者的活動，讓同學體驗志工精神，以及思考為什麼要服務。活動過程讓學生學習如何與長輩互動，感受到長者身上的智慧與歷史歲月的淬鍊，體會到年輕的生命更應把握時間，做有意義的事情，也學習做個感恩與樂於付出的人。</p>			
<b>三、合作機構（聯絡方式、合作對象、合作模式）無則免填；本表如不敷使用，請自行增列</b>			
機構名稱		機構聯絡人	
		職稱	
		聯絡電話	
		E-mail	
<b>四、教學策略（例如採用課堂教學、體驗活動、服務活動、影片欣賞、反思討論、經驗分享等方式）</b>			
<p>與○○基金會合作，進行獨居長者居家關懷服務與榮民宿舍長者關懷服務。</p> <p>一、課堂教學：透過授課、專家演講、以了解服務長者所需知能。</p> <p>二、服務活動：透過機構服務與長者的互動，讓學生有實際的體驗。</p> <p>三、結構化反思：每次活動結束安排小組討論時間、撰寫心得等方式進行反思學習。</p> <p>四、成果分享：透過期末分享會，分享每位同學成長心得，並互相學習交流。</p>			
<b>五、課程計畫內容(服務進行方式)</b>			
<p>(一) 榮民宿舍關懷服務</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 日期：110 年 10 月 1 日、110 年 10 月 15 日、110 年 10 月 30 日、110 年 11 月 2 日、110 年 11 月 14 日、110 年 11 月 30 日六次（時間暫定）</li> <li>2. 時間：早上 8:00-12:00（每次 4 小時，共計 24 小時）</li> <li>3. 地點：榮民宿舍（地址：高雄市○○路○○號）</li> <li>4. 到榮民宿舍實地了解長者生活環境，並藉由節目主持帶領大家與長者互動，或與○○會合作協助進行義診活動。</li> </ol> <p>(二) 獨居長者關懷服務</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 日期：110 年 12 月○日</li> <li>2. 時間：下午 13:00-17:00</li> <li>3. 地點：高雄市獨居長者家中</li> <li>4. 由○○基金會提供獨居長者名單，藉由親自訪視獨居長者，實地了解長者生活狀況，並協助同學行前訓練與平時服務的督導工作。</li> </ol>			

# 國立高雄科技大學

## 專業服務教育課程申請表

六、各階段工作重點及實施期程		
階段	工作重點	規劃週次分配及內容
準備	協助學生安排 服務地點 介紹服務課程 與專業訓練	第一週 行前訓練，介紹服務活動內容、形式及注意事項 第二週 行前訓練，獨居長者面面觀
服務	安排服務活動	第三週至第十二週於榮民宿舍進行關懷服務 第十三週至第十四週於獨居長者家中進行關懷服務
反思	反思討論活動	第十五週小組進行學期反思討論
慶賀 (分享)	成果發表	第十八週每位同學進行成果心得發表會
七、預期效益		
申請單位		
授課教師		系主任/單位主管
承辦單位		
承辦人	單位主管	學務長

# 國立高雄科技大學

## 專業服務教育課程申請表

### 經費預算表

※課程補助費依每門課程五千元為上限編列

經費項目	單價(元)	數量	總價(元)	用途說明
講座鐘點費	2,000 (外聘)	/時		
	1,000 (內聘)	/時		
全民健康保險補充保費				依二代健保規範辦理，核實報支，113年補充保險費費率2.11%。
印刷費				
保險費				
國內旅費、 短程車資、 運費				
膳宿費	100	/人		
材料費				
雜支				
小計			5,000	

# 國立高雄科技大學

## 專業服務教育課程申請表

### 專業服務教育補助經費編列注意事項

項次	經費項目	注意事項（編列標準）
1	講座鐘點費	(1)辦理服務課程或活動之講師鐘點費，授課時間每節為50 分鐘；連續上課 2 節者為 90 分鐘。未滿者講座鐘點費應減半支給。 (2)請於經費申請表內註明內聘或外聘。 (3)外聘之國內專家學者每節 2,000 元。 (4)內聘之主辦機關(構)、學校人員每節 1,000 元。
2	全民健康保險補充保費	依二代健保規範辦理，核實報支，113年補充保險費費率2.11%。
3	印刷費	印製活動海報、邀請卡、各式看板、研習手冊、問卷、學習單等，本項核實編列。
4	保險費	(1)參加活動之學生、志工請辦理保險，軍公教人員不得編列，保險額度每日最高 300 萬元為限。 (2)有租用遊覽車或辦理戶外活動時應辦理人員平安保險。 (3)依「公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法」辦理，符合支領公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法之人員不另加保。
5	國內旅費、短程車資、運費	租賃遊覽車載運學生人員及教材教具，需說明起迄地點，本項核實編列。
6	膳宿費	(1)有支餐費者須檢附會議（活動）程序表、用餐名冊，時間必須超過 12:00 時或 18:00 時始得編列餐費。 (2)餐費編列：一餐為 100元為原則，勿編列礦泉水。
7	材料費	製作相關教材、教具所需材料費，本項核實報支。
8	雜支	文具用品、紙張、資訊耗材、郵資.. 等一般性辦理活動所需耗材均以雜支支應，勿另行編列，勿編列礦泉水。
附註	一、本表僅列舉較常編列之經費項目及活動，經費編列項目不以本表為限。 二、本計畫補助以業務費為限，請勿編列購置個人物品 T-恤、帽子或裝備及器材等支出，另不得編列人事費及設備費。	