

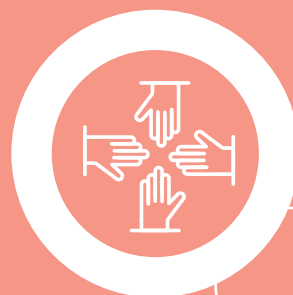
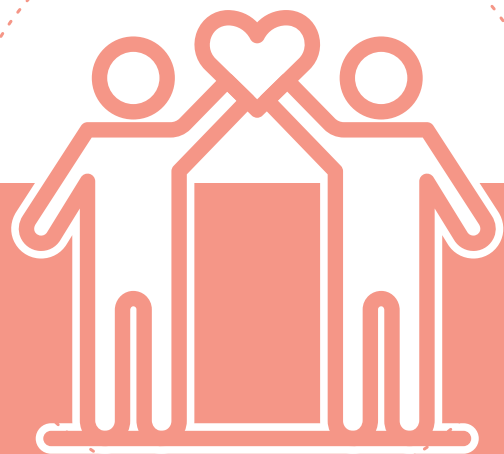
封底

封面



輔英科技大學
Fooyin University

大學部服務學習課程



志願服務紀錄冊

校址:83102高雄市大寮區進學路151號
電話:07-7811151#2290(服務學習中心)

<https://sb.fy.edu.tw/>



學務處服務學習中心
SERVICE-LEARNING CENTER



目 錄

前言.....	1
志工倫理守則.....	2
服務學習課程說明.....	3
志工服務內容/時數簽證說明.....	5
社團幹部服務簽證區.....	6
志工服務內容/時數簽證區.....	7
服務學習課程反思學習單.....	15
八大核心能力評估單與志工服務問卷QR Cord/檢核項目..	17
附錄.....	18
輔英科技大學服務學習課程實施要點.....	19
志願服務法（摘錄）	20
志願服務紀錄冊.....	21
志願服務榮譽卡/相關資訊連結.....	22
志願服務項目-代碼.....	23
志願服務內容-代碼.....	24
輔英科技大學勞作服務教育課程施行要點.....	25

個人基本資料

入學年度 (必填)		學 制 (必填)	☐ 日二技 ☐ 日四技
系 別 (必填)	系		
姓 名 (必填)		學 號 (必填)	
連絡電話 (必填)		E-Mail	

個人在學期間志工服務紀錄（必填）

合計時數 (1+2+3+4項時數)	小時		
志工服務時數			
1.校內單位服務	_____小時	3.擔任社團幹部1學年 (至多認列1次10小時)	_____小時
2.校外單位服務	_____小時	4.其他(請簡述內容)	_____小時

※同學們在學期間內完成「服務學習」課程所規範之服務內容及時數後，即可送交學務處服務學習中心，經審核確認無誤，始登錄成績（通過者成績呈現「P」）。[註：建議應屆畢業生於畢業當年3至4月間完成送審，預留緩衝時間，以免影響畢業資格。]

※「服務學習課程紀錄冊」於新生入學後發放，請同學務必妥善保管，若不慎遺失，請洽詢學務處服務學習中心。

※倘有「服務學習」、「勞作服務教育」之課程疑義，請洽詢學務處服務學習中心（地點：行政大樓3樓，電話：07-7811151分機2290、7199）。

前言

服務學習是「服務」與「學習」的結合，簡言之，就是美國教育家杜威（John Dewey）所說的「從做中學」（learning by doing），及Kolb在1984所提出的從經驗中學習。

1990年美國「國家與社區服務法案」（National and Community Service Act）所下的定義，包括四個要點：

- 一、學校與社區結合：從服務活動的參與，獲得有組織的服務經驗，但服務活動應由學校與社區一起協調，以符合社區真正的需求。
- 二、服務與課程結合：將學校所學的知識和技能，在自己社區的生活情境中提供服務。
- 三、強調學習的重要：將服務學習融入學校課程，並針對服務活動中所見所為，進行思考、討論與寫作，以達成真正學習。
- 四、重視自我的發展：將學習場所從教室擴展到社區，有助於發展對他人關心的情感。

綜言之，服務學習是一種重視學習因素的服務，透過計畫性的服務活動與結構化的反思過程，以滿足被服務者的需求，並促進服務者的發展。

資料取自：臺北市立教育大學學報 第40卷第一期
國立成功大學圖書館館刊 第十八期

志工倫理守則

- 一、我願誠心奉獻，持之以恆，不無疾而終。
- 二、我願付出所餘，助人不足，不貪求名利。
- 三、我願專心服務，實事求是，不享受特權。
- 四、我願客觀超然，堅守立場，不感情用事。
- 五、我願耐心建言，尊重意見，不越俎代庖。
- 六、我願學習成長，汲取新知，不故步自封。
- 七、我願忠心職守，認真負責，不敷衍應付。
- 八、我願配合志願服務運用單位，遵守規則，不喧賓奪主。
- 九、我願熱心待人，調和關係，不惹事生非。
- 十、我願肯定自我，實現理想，不好高騖遠。
- 十一、我願尊重他人，維護隱私，不輕諾失信。
- 十二、我願珍惜資源，拒謀私，利不牽涉政治、宗教、商業行為。



做中學 從服務學習開始
服務學習中心歡迎您一同加入志工行列

服務學習課程說明

依據「輔英科技大學服務學習課程實施要點」，為提振本校學生競爭力，從服務課程內增進社會服務能力，鼓勵本校學生於大學期間於校內、外進行志工服務活動，以完成服務學習課程。

一、實施對象

日間部二技、四技新生（含轉、復學生），轉學生如於他校已修畢類似課程，可依本校教務處規定申請免修，實施方式依實際情況適當調整之，並予以免修。

二、實施期程

實施對象	實施時間	服務時數
日四技學生	入學開始至畢業前	36小時
日二技學生	入學開始至畢業前	18小時

註：「輔英科技大學服務學習課程實施要點」全文請參閱手冊附錄第19頁

三、各入學年度課程規定

入學年度	108學年度以前		109學年度		110學年度始~	
課程名稱	服務學習(二)		服務學習(二)		服務學習	
學制	四技	二技	四技	二技	四技	二技
總時數	36小時	18小時	36小時	18小時	36小時	18小時
校內外時數	校內至少6小時	校內至少6小時	校外至少24小時	校外至少9小時	校外至少24小時	校外至少9小時

備註：

- 1.至本校附屬機構(含非營利幼兒園及公托等相關單位)進行志工服務，均屬於校內單位服務活動。
- 2.本課程相關規定謹依公告為準。

四、檢核項目

- (一)志工服務活動時數是否齊全。
- (二)服務學習課程「反思學習單」是否填寫。
- (三)反思學習單（紙本填寫，須附學生本人入鏡之照片兩張）。
- (四)完成本頁QR Code問卷調查（線上填寫）。

五、成績評量

- (一)於在學期間完成並檢查完後，請將「服務學習課程紀錄冊」，繳交至學務處服務學習中心，由承辦人員審核。
- (二)審核無誤後，成績登入以7個工作天為原則，呈現方式以P(通過)，請自行於學生資訊服務系統查詢。
- (三)如審查有疑慮將以電話或簡訊等方式通知，接到通知後請至服務學習中心。
- (四)如對成績有疑慮請於2週內至學務處服學中心詢問。



志工服務內容/時數 簽證說明

一、參加校內、外服務活動，服務對象及範圍

- (一)校內行政或學術單位提出之志工性服務活動。
- (二)政府立案成立之公、私立社會公益團體、慈善機構所舉辦政府相關單位核定之各項公益性服務活動。
- (三)本校學生社團，經學校相關單位核備，參加或舉辦之各校外非政治、商業、營利、報酬性之公共服務活動。
- (四)協助關懷弱勢族群：參與各類社會公益、救助機構之服務，如育幼院、安養院等。
- (五)配合學校、社區從事政策宣導：如協助學校推動各類型政策宣導活動，或課程設計所提供之校外服務。

二、各縣（市）鄰、里、村單位、民意代表服務處、私人診療院所..等給予之服務用印，不得納列服務時數，即不認列採計。

三、志工服務時數每日最高8小時，請完整寫上志工服務的**內容／時數**，將相關佐證黏貼於**簽證區**，且須蓋上**服務單位戳章及核證者章**。

四、本說明未盡事宜依「服務學，尸按國家商檢局發布的《進出口商品報驗規定》辦理，



社團幹部服務 簽證區
(本簽證請至學務處課外活動指導組核證)

1.社團名稱：
2.幹部名稱：
3.擔任時間： 年 月 日～ 年 月 日， 共 年 月
4.社長簽章： 日期： 年 月 日
5.社團老師簽章： 日期： 年 月 日
備註：擔任幹部需滿一學年，始抵志工服務時數10小時（同一社團，擔任不同幹部，僅得認列1次10小時）。

學務處課外活動指導組
單位戳章

志工服務內容/時數 簽證區

- 1.活動屬性：擔任校內行政、學術單位或社團活動及校外公益團體服務性志工。
- 2.參與時間： 年 月 日共 小時（活動單日最高認證8小時）
- 3.活動地點： 4.主辦單位：

請務必於該區簡列志工服務內容，且須蓋服務單位戳章及核證者章。
（若為服務單位發給之志工服務證明，請妥善黏貼作為佐證）

- 1.活動屬性：擔任校內行政、學術單位或社團活動及校外公益團體服務性志工。
- 2.參與時間： 年 月 日共 小時（活動單日最高認證8小時）
- 3.活動地點： 4.主辦單位：

請務必於該區簡列志工服務內容，且須蓋服務單位戳章及核證者章。
（若為服務單位發給之志工服務證明，請妥善黏貼作為佐證）

志工服務內容/時數 簽證區

- 1.活動屬性：擔任校內行政、學術單位或社團活動及校外公益團體服務性志工。
- 2.參與時間： 年 月 日共 小時（活動單日最高認證8小時）
- 3.活動地點： 4.主辦單位：

請務必於該區簡列志工服務內容，且須蓋服務單位戳章及核證者章。
（若為服務單位發給之志工服務證明，請妥善黏貼作為佐證）

- 1.活動屬性：擔任校內行政、學術單位或社團活動及校外公益團體服務性志工。
- 2.參與時間： 年 月 日共 小時（活動單日最高認證8小時）
- 3.活動地點： 4.主辦單位：

請務必於該區簡列志工服務內容，且須蓋服務單位戳章及核證者章。
（若為服務單位發給之志工服務證明，請妥善黏貼作為佐證）

志工服務內容/時數 簽證區

- 1.活動屬性：擔任校內行政、學術單位或社團活動及校外公益團體服務性志工。
- 2.參與時間： 年 月 日共 小時（活動單日最高認證8小時）
- 3.活動地點： 4.主辦單位：

請務必於該區簡列志工服務內容，且須蓋服務單位戳章及核證者章。
（若為服務單位發給之志工服務證明，請妥善黏貼作為佐證）

- 1.活動屬性：擔任校內行政、學術單位或社團活動及校外公益團體服務性志工。
- 2.參與時間： 年 月 日共 小時（活動單日最高認證8小時）
- 3.活動地點： 4.主辦單位：

請務必於該區簡列志工服務內容，且須蓋服務單位戳章及核證者章。
（若為服務單位發給之志工服務證明，請妥善黏貼作為佐證）

志工服務內容/時數 簽證區

- 1.活動屬性：擔任校內行政、學術單位或社團活動及校外公益團體服務性志工。
- 2.參與時間： 年 月 日共 小時（活動單日最高認證8小時）
- 3.活動地點： 4.主辦單位：

請務必於該區簡列志工服務內容，且須蓋服務單位戳章及核證者章。
（若為服務單位發給之志工服務證明，請妥善黏貼作為佐證）

- 1.活動屬性：擔任校內行政、學術單位或社團活動及校外公益團體服務性志工。
- 2.參與時間： 年 月 日共 小時（活動單日最高認證8小時）
- 3.活動地點： 4.主辦單位：

請務必於該區簡列志工服務內容，且須蓋服務單位戳章及核證者章。
（若為服務單位發給之志工服務證明，請妥善黏貼作為佐證）

志工服務內容/時數 簽證區

- 1.活動屬性：擔任校內行政、學術單位或社團活動及校外公益團體服務性志工。
- 2.參與時間： 年 月 日共 小時（活動單日最高認證8小時）
- 3.活動地點： 4.主辦單位：

請務必於該區簡列志工服務內容，且須蓋服務單位戳章及核證者章。
（若為服務單位發給之志工服務證明，請妥善黏貼作為佐證）

- 1.活動屬性：擔任校內行政、學術單位或社團活動及校外公益團體服務性志工。
- 2.參與時間： 年 月 日共 小時（活動單日最高認證8小時）
- 3.活動地點： 4.主辦單位：

請務必於該區簡列志工服務內容，且須蓋服務單位戳章及核證者章。
（若為服務單位發給之志工服務證明，請妥善黏貼作為佐證）

志工服務內容/時數 簽證區

- 1.活動屬性：擔任校內行政、學術單位或社團活動及校外公益團體服務性志工。
- 2.參與時間： 年 月 日共 小時（活動單日最高認證8小時）
- 3.活動地點： 4.主辦單位：

請務必於該區簡列志工服務內容，且須蓋服務單位戳章及核證者章。
（若為服務單位發給之志工服務證明，請妥善黏貼作為佐證）

- 1.活動屬性：擔任校內行政、學術單位或社團活動及校外公益團體服務性志工。
- 2.參與時間： 年 月 日共 小時（活動單日最高認證8小時）
- 3.活動地點： 4.主辦單位：

請務必於該區簡列志工服務內容，且須蓋服務單位戳章及核證者章。
（若為服務單位發給之志工服務證明，請妥善黏貼作為佐證）

志工服務內容/時數 簽證區

- 1.活動屬性：擔任校內行政、學術單位或社團活動及校外公益團體服務性志工。
- 2.參與時間： 年 月 日共 小時（活動單日最高認證8小時）
- 3.活動地點： 4.主辦單位：

請務必於該區簡列志工服務內容，且須蓋服務單位戳章及核證者章。
（若為服務單位發給之志工服務證明，請妥善黏貼作為佐證）

- 1.活動屬性：擔任校內行政、學術單位或社團活動及校外公益團體服務性志工。
- 2.參與時間： 年 月 日共 小時（活動單日最高認證8小時）
- 3.活動地點： 4.主辦單位：

請務必於該區簡列志工服務內容，且須蓋服務單位戳章及核證者章。
（若為服務單位發給之志工服務證明，請妥善黏貼作為佐證）

志工服務內容/時數 簽證區

- 1.活動屬性：擔任校內行政、學術單位或社團活動及校外公益團體服務性志工。
- 2.參與時間： 年 月 日共 小時（活動單日最高認證8小時）
- 3.活動地點： 4.主辦單位：

請務必於該區簡列志工服務內容，且須蓋服務單位戳章及核證者章。
（若為服務單位發給之志工服務證明，請妥善黏貼作為佐證）

- 1.活動屬性：擔任校內行政、學術單位或社團活動及校外公益團體服務性志工。
- 2.參與時間： 年 月 日共 小時（活動單日最高認證8小時）
- 3.活動地點： 4.主辦單位：

請務必於該區簡列志工服務內容，且須蓋服務單位戳章及核證者章。
（若為服務單位發給之志工服務證明，請妥善黏貼作為佐證）

服務學習課程 反思學習單

「服務省思」是一種對自我負責的表現，期許你在服務體驗前與體驗中甚至是體驗後的未來看到自己的不同，透過這份反思學習單，整理一下你自己思緒。

[請述寫讓你印象最深刻的一場志工服務活動或服務學習綜合心得皆可]			
志願服務項目 (請參見第23頁)		服務時間	年 月 日~
服務機構名稱			年 月 日
在服務學習過程中，我看見了什麼、聽到了什麼、接觸到了什麼？帶給我什麼樣的感想與思考？（學習要點）(至少100字)			
透過服務學習經驗，產生了何種轉變或發現到什麼（對看事情，和對自我認知有什麼改變）？以及我最大的收穫/學習是什麼？(至少200字)			

1/2續下頁

2/2續上頁

請貼上服務時最有意義的兩張照片 (本人必在其中)

貼照片

貼照片

照片說明:

照片說明:

八大核心能力評估單與志工服務問卷

★請掃描QR Code填寫★

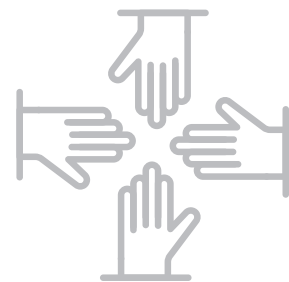


<https://reurl.cc/vqQXyL>

【繳交紀錄冊前請再次檢查以下事項是否完備】

- 一、是否填妥「個人基本資料」。
- 二、志工服務內容和時數是否符合規定。
- 三、服務學習課程「反思學習單」是否敘寫。
- 四、完成本頁QR Code問卷調查。

附錄



輔英科技大學服務學習課程實施要點



106年5月5日第4次學務處處務會議通過
106年5月25日第2次服務學習教育委員會議通過
109年6月30日第2次服務學習教育委員會議通過
109年11月26日109學年度第1學期第3次學務處處務會議修正通過
110年1月13日109學年度第1次服務學習教育委員會議修正通過
110年5月20日109學年度第2學期第4次學務處處務會議修正通過
110年6月7日109學年度第2次服務學習教育委員會書審會議修正通過

- 一、輔英科技大學(以下簡稱為本校)，依據「輔英科技大學服務學習教育實施要點」，為提振本校學生競爭力，從服務內增進社會服務能力，特訂定「輔英科技大學服務學習課程實施要點」(以下簡本要點)。
- 二、服務學習課程為必修課程，課程實施方式如下：
 - (一)實施對象：日間部二技、四技一年級新生(含轉、復學生)，轉學生如於他校已修畢類似課程，可依本校教務處規定申請免修，實施方式依實際情況適當調整之，並予以免修。
 - (二)實施內容：
 - 1.志工基礎教育訓練：由學生自主學習，參加校內、外實體課程或線上學習課程。
 - 2.校內、外志願服務：
 - (1)日四技生畢業前要完成服務36小時志願服務活動，其中校外單位服務時數至少24小時；
 - (2)日二技生畢業前要完成18小時志願服務活動，其中校外單位服務時數至少9小時。
 - 3.志願服務範圍：
 - (1)校內：係指參與學生社團、系(所、學位學程)學會或行政、學術單位辦理之相關服務性活動與計畫等志願服務活動，或至本校附屬機構(含非營利幼兒園及公托等相關單位)進行志願服務，均屬於校內單位服務活動。
 - (2)校外：係指參與非營利組織、其他機構等進行志願服務。
 - (三)成績評量：完成志願服務時數及繳交相關作業之當學期，成績以通過、不通過呈現。
- 三、本要點經服務學習教育委員會通過，陳校長核定後發布實施；修正時亦同。

志願服務法（摘錄）

- 一、志願服務：民眾出於自由意志，非基於個人義務或法律責任，秉誠心以知識、體能、勞力、經驗、技術、時間等貢獻社會，不以獲取報酬為目的，以提高公共事務效能及增進社會公益所為之各項輔志願服務。
 - 二、志願服務者(以下簡稱志工)：對社會提出志願服務者。
 - 三、志願服務運用單位：運用志工之機關、機構、學校、法人或經政府立案團體。
 - 四、志工應有以下之權利：
 - (一)接受足以擔任所從事工作之教育訓練。
 - (二)一視同仁，尊重其自由、尊嚴、隱私及信仰。
 - (三)依據工作之性質與特點，確保在適當之安全與衛生條件下從事工作。
 - (四)獲得從事服務之完整資訊。
 - (五)參與所從事之志願服務計畫之擬定、設計、執行及評估。
 - 五、志工應有以下之義務：
 - (一)遵守倫理守則之規定。
 - (二)遵守志願服務運用單位訂定之規章。
 - (三)參與志願服務運用單位所提供之教育訓練。
 - (四)妥善使用志工服務證。
 - (五)服務時，應尊重受服務者之權利。
 - (六)對因服務而取得或獲知之訊息，保守秘密。
 - (七)拒絕向受服務者收取報酬。
 - (八)妥善保管志願服務運用單位所提供之可利用資源。
 - 六、促進志願服務之措施：
 - (一)志願服務運用單位對於參與服務成績良好之志工，因升學、進修、就業或其他原因需志願服務績效證明者，得發給服務績效證明書。
 - (二)從事志願服務工作績效優良並經認證之志工，得優先服相關兵役替代役；其辦法，由中央主管機關定之。
 - 七、志工服務年資滿3年，服務時數達300小時以上者，得檢具證明文件向地方主管機關申請核發志願服務榮譽卡。
- 志工進入收費之公立風景區、未編定座次之康樂場所及文教設施，憑志願服務榮譽卡得以免費。
- ※「志願服務法」可至下列之網址查詢：<http://law.moj.gov.tw/Index.aspx>



志願服務紀錄冊

依據「志願服務法」第九條辦理，完成「志工基礎教育訓練」與「志工特殊教育訓練」，完成後始可發給「志願服務紀錄冊」（如下圖）。

服務項目	服務內容	服務日期	服務時數	服務運用單位	登錄人簽章
服					
務					

依實執服務內容填寫相對應代碼、日期、時數
或以時數條貼上

服務項目	服務內容	服務日期	服務時數	服務運用單位	登錄人簽章
服					
務					

志願服務 助人最樂·服務最榮

志願服務榮譽卡

持有「志願服務紀錄冊」滿3年，且志工服務時數達300小時以上者，得申請「志願服務榮譽卡」（如下圖），申請方式請親洽服務學習中心。

志願服務榮譽卡

姓名：李大明
有效期限：107.06.02
編號：0007
發給單位：○○○

注意事項：
一、 志工服務年資滿三年，服務時數達三百小時以上者，得檢具一寸半身照片二張、服務紀錄冊影本及相關證明文件向地方主管機關申請志願服務榮譽卡。
二、 志願服務榮譽卡使用期限為三年，期限屆滿後，志工得檢具前開相關文件重新申請。
志工依前項規定重新申請志願服務榮譽卡，其服務年資及服務時數不得重複計算。

持卡人出生年月日：42年03月20日
國民身分證統一編號（或護照號碼）：L1225464410

志願服務資訊連結

衛生福利部
志願服務資訊網
(登入)



榮譽卡專區
(可使用場所)



志願服務項目-代碼

代碼	名稱	代碼	名稱
0001	居家(在宅)服務	0026	違規廣告監測
0002	電話諮商	0027	門診服務
0003	櫃臺服務	0028	引導服務
0004	病探服務	0029	衛生教育宣導
0005	圖書推車服務	0030	健檢服務
0006	資料整理	0031	急診服務
0007	個別課業輔導	0032	晨光教育服務
0008	支持關懷	0033	學校圖書管理教育服務
0009	協助就業復建	0034	學校導護工作
0010	生活教育輔導	0035	學校環境教育服務
0011	訪視調查	0036	癌症防治
0012	租稅宣導	0037	藥局服務
0013	納稅服務	0038	導覽接待
0014	訴訟輔導	0039	活動支援
0015	便民服務	0041	捐血諮詢服務
0016	引導諮詢現場服務	0042	捐血宣導與推廣
0017	環保服務	0045	到院前緊急救護
0018	測試服務	0046	義剪服務
0019	圖書期刊諮詢整理	0047	動物保護工作
0020	支援活動服務	0048	家庭教育服務
0021	展覽現場服務	0049	行政支援
0022	文化資產導覽	0050	靈性關懷
0023	老人保護	0051	社團服務
0024	食品衛生稽查	0099	其他
0025	個案居家探訪		



志願服務項目-代碼

代碼	名稱	代碼	名稱
0010	綜合服務	0280	蒙藏服務
0020	民政服務	0290	僑務服務
0030	戶政服務	0300	主計處服務
0040	役政服務	0310	人事服務
0050	身障服務	0320	新聞服務
0060	老人服務	0330	衛生服務
0070	婦女服務	0340	環保服務
0080	少年服務	0350	海巡服務
0090	兒童服務	0360	陸委服務
0100	諮商輔導	0370	經建服務
0110	醫院社會	0380	退輔服務
0120	家庭服務	0390	青輔服務
0130	社區服務	0400	原能服務
0140	地政服務	0410	國科服務
0150	性侵害防治	0420	研考服務
0160	家暴防治	0430	農委服務
0170	警政服務	0440	文建服務
0180	營建服務	0450	勞委服務
0190	消防服務	0460	公程服務
0210	外交服務	0470	公平服務
0220	國防服務	0480	消保服務
0230	財政服務	0490	原住民服務
0240	教育服務	0500	體委服務
0250	法務服務	0510	客委服務
0260	經濟服務	0520	司法服務
0270	交通服務	9990	其他服務



勞作服務教育課程說明

一、學校辦學傳統特性

本校自創校起即開始實施學生「生活環境打掃教育」，專科部「勤勞服務教育」課程於107學年度正式列入零學分必修課程，大學部「勞作服務教育課程」於88學年度開始實施，並於89學年度正式列入必修課程至今，以培育學生具備勤勞務實之生活習慣及敬業樂群之服務精神，奠定其成就自我及日後服務人群、貢獻社會之根基，此生活教育已為學校辦學之傳統、特性。

二、實施對象

- (一) 勞作服務教育課程為必修課程，實施期程為1學年，參加對象為本校日間部二技、四技一年級學生。
- (二) 轉學生及勞作服務教育課程不通過者，得參加補修，待成績通過方准畢業。轉學生如於他校已修畢類似課程，可依本校教務處律定之流程，辦理課程抵免。

三、實施方式

班級負責掃區每日須有人打掃，打掃時段為上課日分中午及下午分兩時段：

- 中午：12:05~12:35分，週一至週四自選2次上課(A或B組)，週五(A或B組)隔週輪一次。
- 下午：16:55~17:25分，週一至週四自選2次上課(A或B組)。

A 組		B 組		輪流(自訂)
星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
中午	中午	中午	中午	中午
下午	下午	下午	下午	下午不打掃



四、成績評定：

- (一) 成績及格以「通過」呈現；成績不及格以「不通過」呈現，應重修。
- (二) 因故無法到課者，依本校學生請假要點辦理，各假別請假次數上限、缺曠課補作、重修等相關規定，參照公告之本課程施行要點及作業規範辦理。
- (三) 每學期本課程不通過者（含補作後仍不通過者），該學期課程必須重修。重修者請依照教務處課務註冊組，學期選課及注意事項上網進行選課。





隨手札記

[illegible]

隨手札記

[illegible]