

「服務學習(二)」彈性應變實施方式及課程輔導措施公告

一、依據 5/16 (一) 教務處因應疫情 110 學年度第 2 學期遠距教學至本學期期末實施公告，全校自 5/17 起至期末全部課程改採「遠距教學」，學生自【5/17-6/24】不到校上課，改在家進行線上上課及遠距教學。

二、修習「服務學習(二)」之學生若未完成**第二階段18小時**「實作服務學習」之部分時數，改採「遠距線上課程」取得「研習時數」方式補足，詳參「臺北e大數位學習網操作流程一覽表」。

臺北 e 大數位學習網操作流程一覽表

學生請至臺北 e 大數位學習網，自選研習課程完成線上研習，並取得**研習時數證明文件：學習證明**。

步驟 1：註冊

登入臺北e大首頁【<http://elearning.taipei/mpage/>】→點選『會員登入』→登入『臺北e大數位學習網』。

步驟 2：開始線上研習課程

點選『選課中心』→搜尋主題課程→點選『報名課程』→點選『課程名稱』→開始進行線上研習。

步驟 3：列印研習證明文件

完成線上研習時數後，通過『正式測驗』或完成『課程滿意度問卷調查表』→請至主選單『我的課程』點選「列印證明」。

三、服務學習課程需繳交的「表單作業及報告」，包括：(1) 課程實施各階段歷程檢核表、(2) 研習時數記錄表、(3) 研習時數證明文件、(4) 服務時數記錄表、(5) 反思心得報告，並依學生所繳交之「作業表單」及「反思報告」評定各階段成績。

四、一年級繳交方式：作業表單及反思報告電子檔採線上繳交方式實施，請服務種子幹部以班級為單位，依學號及姓名建檔名，作業類別請分類建檔，並收齊全班同學作業電子檔，傳送至本組 LINE 幹部群組。

繳交日期為【6/2 (四) 17:00 前】

五、二三四年級繳交方式：作業表單及反思報告電子檔採電子郵件方式繳交，請將完成之作業及報告電子檔 E-mail 至電郵信箱 sle@nfu.edu.tw

繳交日期為【6/24 (五) 17:00 前】【提醒修課同學，作業寄出後，若本組有收到您的作業一定會回信給您，未收到本組回信，代表沒收到您的作業，請您記得做電話確認。】

六、課程相關問題諮詢方式，請電洽輔導專線 (05) 6315176。