

檔 號：

保存年限：

臺南市立歸仁國民中學 函

地址：71147臺南市歸仁區文化里文化街2段2號

承辦人：陳招宏

電話：06-2301873分機132

傳真：06-2304659

電子信箱：history@gr.jh.tnc.edu.tw

受文者：本校學務處

發文日期：中華民國103年1月9日

發文字號：歸仁中學字第1030021313號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：因應十二年國教比序項目積分所需，惠請貴里辦公室、歸仁區各國小提供本校學生服務學習機會，請查照！

說明：

- 一、依據12月份歸仁區校長工作坊決議辦理。
- 二、本校學生從事校外服務學習作法簡要說明及預約登記表，請參考附件說明。

正本：臺南市歸仁區歸南國民小學、臺南市歸仁區歸仁國民小學、臺南市歸仁區紅瓦厝國民小學、臺南市歸仁區保西國民小學、臺南市歸仁區文化國民小學、臺南市歸仁區大潭國民小學、八甲里里辦公處、武東里里辦公處、七甲里里辦公處、媽廟里里辦公處、西埔里里辦公處、大廟里里辦公處、南興里里辦公處、新厝里里辦公處、歸南里里辦公處、文化里里辦公處、南保里里辦公處、六甲里里辦公處、歸仁里里辦公處、後市里里辦公處、辜厝里里辦公處、許厝里里辦公處、看西里里辦公處、看東里里辦公處、崙頂里里辦公處、沙崙里里辦公處、大潭里里辦公處

副本：本校學務處

校長敬世龍

歸仁國中學生從事校外服務學習作法簡要

- 1.學生於服務日期前一周決定欲前往之服務機構，並至本校學務處領取「服務反思日誌」填寫資料，並請家長簽章同意後，交回學務處審核蓋章。
- 2.攜帶「學生志願服務學習存摺」至服務機構從事服務學習，完成工作後提供服務學習機構業務承辦人於存摺「認證單位」處核予職章或單位戳章
- 3.學生持服務反思日誌(有學務處審核章)及存摺(有單位認證章)每月交予導師覆核後，送至學務處完成時數登錄。

惠請各里辦公室、學校配合事項

- 1.請貴單位提供服務學習業務承辦人姓名、職稱及聯絡方式，以電子郵件寄至本信箱(history@grjh.tn.edu.tw)提供本校彙整
- 歸仁國中業務承辦人：學生活動組組長陳招宏 06-2301873 分機 133
- 2.請貴單位提供文書繕打、環境維護或能協助學習成長之相關工作，並確保學生在適當之安全與衛生條件下從事服務。
 - 3.為顧及學生體力及安全考量，每天提供服務學習時間請以不超過 4 小時為限。
 - 4.檢附「歸仁國中學生預約從事校外服務學習登記表」供使用

