

社團/系學會申請活動折抵服務教育時數注意事項與申請流程：

1. 需主辦校外公開服務性質活動，經課指組、生輔組審核通過後，為行政時數(可折抵時數及人數依生輔組簽核為主，請勿私下承諾)
2. 學生欲折抵服教時數需該學期已成功選課，不得退選，且須於該學期系統開放時間內上傳服教單等候審核
3. 活動僅計算實際“勞動時間”折抵服教時數(扣除車程、休息時間等非勞動時間)。如服務內容為淨山、淨灘等特定地點清潔活動，扣除活動之團康、車程、休息時間等非勞動時間一天最多折抵 4 小時時數。如活動為連續兩天，需至不同地區辦理，且辦理區域不得為營業場所(如旗津老街、駁二藝術特區等為營業場所)。

申請流程：

活動負責人向課指組提出申請：

出申請：

- (1)請至“社團管理系統”依課指組規定流程申請
- (2)如欲申請折抵服教時數，請於欄位“所須支援事項”備註
- (3)可折抵時數及人數依生輔組簽核為主，請勿私下承諾可折抵時數

活動負責人統一向生輔組提出申請：(不接受個別申請)

- (1) 請至學務處網站下載“服教公共服務申請確認表(社團)”，填寫此表並依表格說明附上相關資料：
 - 1 已核准之活動申請表（請列印）
 - 2 活動計劃書（影本）
 - 3 保險投保名冊（影本）
 - 4 公共服務學生名單（請排序）
 - 5 公共服務申請單(請排序，勿裁切)
- (2) 持確認表與相關資料(最晚)於活動前三個工作天繳至生輔組審查

社團活動結束後：

- (1) 活動負責人繳交以下資料至生輔組
 - 1 成果報告表（影本）
 - 2 活動照片（影本，需含有申請時數之學生在內的大合照與服務進行中的照片）
 - 3 活動簽到表（影本，含系級、學號、姓名，並註記要申請時數的名單。如活動辦理一天以上，需一天一格簽到表，簽到者需簽名，僅打勾則不計。簽到名單請排序）
- (2) 領回服教單，蓋社團章後，發還給社員
- (3) 社員領回服教單，期限內自行拍照上傳至應用資訊系統送出審查