

明新學校財團法人明新科技大學軟能力之志願服務 認證規則

◆ 規則

- 1.參與志願服務 6 小時，服務地點為社區、校外非營利組織或校內進行志願服務。
- 2.校內單位（含各系所、社團、學術與行政單位等）辦理志願服務，須先向本中心申請，申請核可方能依程序辦理，請遵循志願服務之規定，不可重複認證他項目及課程分數等。
- 3.參與志願服務者，請先詳閱志願服務認證規則及流程，以利認證作業順利進行。
- 4.若有不瞭解者，請至宗山樓一樓校安中心-勞作教育辦公室諮詢。

◆ 認證流程：請於服務結束後一星期內，完成認證程序。

- 步驟一 參與志願服務前，請先呈報本中心。
- 步驟二 服務前，請先詳閱並下載「**軟能力之志願服務紀錄表單**」，以便至服務單位進行服務認證。（如服務單位開立服務證明書即可，但須有紀錄表相關資訊）
- 步驟三 服務後，請親自填寫表單之**基本資料**（如服務單位、服務內容、服務日期、服務時間）。
- 步驟四 基本資料填寫完後，請**服務單位核章**。
- 步驟五 完成上面程序後，請攜文件至宗山樓一樓校安中心-勞作教育辦公室進行確認，並至線上申請。

◆ 注意事項

- 1.志願服務時數完成 6 小時，即可認證軟能力 B-4-3 項目，本中心會於當學期完成認證，學生可於下學期初至電子歷程檔案查詢軟能力 B-4-3 認證資料【**未滿 6 小時，時數僅登入系統，不會登入電子歷程檔案**】。

- 2.如何下載「志願服務紀錄表單」：明新首頁-行政單位-校安中心-軟能力專區。

3.補充說明軟能力之志願服務紀錄表單：

- (1) 服務單位：服務單位名稱請確實填寫，如旅館系、企管系，**勿寫系辦、實驗室等**。
- (2) 服務內容：如協助活動辦理、環境打掃等內容。
- (3) 服務日期：

A.**服務日期不同，請換行填寫**，否則不予認證。舉例說明如下：

服務日期	服務時數	是否認證	備註
110.12.1	0800-1200、1500-1700，共 6 小時	○	
110.12.2 110.12.3	1500-1600，共 2 小時	×	當日服務完畢，應請服務單位蓋章，避免後續認證糾紛

B.服務日期若有**塗改**，請服務機構之承辦人於塗改區簽名或單位蓋章，否則不予認證。

(4) 服務時間：

A.服務時數請確實填寫清楚，否則不予認證。舉例說明如下：

服務時數	是否認證	備註
0800-1200，共 4 小時	○	
0810-1200，共 4 小時	×	服務時數不足 4 小時
0800-1200	○	
0800-1400，共 5 小時	×	因服務時數為 6 小時，非 5 小時，若扣除中午，請分段寫服務時數 0800-1200、1300-1400

B.服務時數若有塗改，請服務機構之承辦人於塗改區簽名或單位蓋章，否則不予認證。

(5) 服務單位核章：

方式	說明	是否認證	備註
1 服務單位蓋章	1. 章印色要鮮明，印跡及字跡要清晰可辨 2. 章印內容須含服務單位字樣	○	圖例： 

4.校內單位（含各系所、社團、學術與行政單位等）認證，另行注意以下要點：

- (1) 請先自行詳閱適用校內單位（含各系所、社團、學術與行政單位等）之志願服務認證檢核表、志願服務認證報名表、志願服務認證簽到表。
- (2) 申請單位詳閱相關資料後，能依本中心規定及程序辦理志願服務，歡迎向本中心提出認證申請，經本中心核可，方能進行後續相關作業。
- (3) 未依規定時程進行活動或未繳交（含遲交）相關資料者，則取消申請單位之認證資格。

明新學校財團法人明新科技大學()學年度第()學期軟能力

志願服務紀錄表單

★我已詳閱上述【志願服務認證規則】且瞭解並同意遵守，
請簽名：_____

學號： 班級： 系 年 班

服務單位	服務內容	服務日期 (如，110.02.08)	服務時間 (如，0800-1200)	服務單位核章	校安中心 審核	備註

※提醒您～

- 完成志願服務表單請攜至校安中心審核後上傳至學生服務系統。
- 志願服務時數完成 6 小時，本中心會於當學期結算，做一彙整，並將此資料匯學務處，學生可於下學期初至電子歷程檔案查詢軟能力 B-4-3 認證資料【未滿 6 小時，時數僅登入系統，不會登入電子歷程檔案】