

財團法人見賢思琪教育基金會

「共學·共行」服務學習學校與組織扶植計畫

一、計畫緣起：

支持青少年是本會的核心使命，本會深信服務學習(Service-Learning)不只是「做志工」或「累積服務時數」，而是一種透過真實服務經驗、連結課程學習與生命成長的教育方式。本會期望透過服務學習，提升學生參與社會服務之動機，讓青少年在「做中學」的歷程中培養良好的品德與態度，進而關懷他人並回饋社會。本會長期透過多元服務體驗課程，並結合社工專業引導青少年進行服務學習，於服務過程中融入反思機制，培養其同理心、自我認識、團隊合作與責任感，逐步內化為穩定的價值觀，實踐「讓生命不一樣」之目標。

因此，本會以「扶植、培力、陪跑」為核心理念，針對不同發展階段之單位提供支持：對於尚未熟悉服務學習之學校或組織，協助建立基礎概念與執行能力；對於已具經驗之單位，則透過實務輔導，協助其深化服務學習內涵、優化執行品質，逐步貼近服務學習之核心精神。

鑒於此，本會推動本扶植計畫，提供服務學習專業知能與實務支持，強化學校與非營利組織於課程設計、執行與評估之能力，並透過持續陪伴，協助單位建立穩定推動之模式，使服務學習能在校園與社區中深化發展，成為青少年重要的生命經驗。

二、計畫目的：

- (一)推廣服務學習理念，深化學校與非營利組織對服務學習的正確認識，擺脫「服務=志工時數」的迷思。
- (二)強化學校及非營利組織服務學習規劃的能力，使其能扎根教學現場與社區場域中。
- (三)培訓服務學習相關專業知能，並透過訪視輔導機制，協助學校與非營利組織提升服務學習實務操作能力。
- (四)培養學校與非營利組織具備服務學習課程規劃、設計與執行能力，並建立長期推動機制。

三、主辦單位：財團法人見賢思琪教育基金會

四、扶植對象：

有意願推動服務學習，但缺乏技術與經費之以下單位：

1. 全國高中職以下學校(含公私立)-以社團、班級、課程或全校層級推動服務學習者。
2. 已立案之非營利組織(含財團法人、社團法人、人民團體等)-參與服務學習者需為國小到高中職年紀的兒童或青少年。

五、培力方式與期程

(一) 培力方式 (三階段)

1. 第一階段 | 申請與初步審核(115/05/01~08/29)

- (1) 參與線上計畫說明會。
- (2) 繳交申請表及計畫書(如附表一、附表二)，組織請檢附立案證明或法人登記，由基金會審查資格。
- (3) 召開第一階段審查會議。
- (4) 公布第一階段入選名單，第一階段入選單位即取得本計畫培力資格，惟尚未核定補助經費。

2. 第二階段 | 培力工作坊與計畫優化(115/09/19~10/30)

- (1) 入選第一階段之單位實際帶領者，需參與一天計畫培力工作坊，工作坊內容包含服務學習的核心精神、計畫書與服務學習歷程優化、反思設計與實踐。
- (2) 工作坊後3個工作天內繳交優化後的修正版計畫書。
- (3) 召開第二階段經費核定會議，核定入選團隊經費。
- (4) 雙方簽訂合作協議書並核撥總經費之50%執行經費。

3. 第三階段 | 實作執行與陪伴支持(115/10/01~116/07/31)

- (1) 實際執行服務學習活動時，本會原則上將進行2次實地訪查與歷程性輔導，並依實際執行情形提供回饋與優化建議。
- (2) 期中報告：執行進度50%時繳交，作為執行檢核依據，並於期中成果檢核確認後核撥50%經費。
- (3) 成果報告：計畫執行完成後二個月內繳交，若計畫於7月份執行完成，則應於執行結束後一個月內繳交報告。

(二) 培力期程

階段	內容	時間
第一階段	計畫申請	115年5月18日-7月24日
	計畫說明會	115年6月12日(五) 14:00-15:00
	第一階段入選名單公布	115年8月29日
第二階段	計畫書優化工作坊	115年9月19日 09:30-16:30
	經費核定與核撥	115年10月30日前
第三階段	計畫執行	115年10月-116年7月
	期中成果繳交	依各計畫執行達50%時繳交
	成果繳交	計畫執行完成後的二個月，如計畫於7月執行，則應於執行結束後一個月內繳交成果報告
	服務學習成果發表(規劃中)	暫訂116年10-11月

六、服務學習操作原則

為確保服務學習執行品質，本計畫強調以下三項核心原則：

1. 服務與學習並重：服務行動須對應明確學習目標，避免僅止於「做服務」或「辦活動」。
2. 結構化反思：計畫內需安排具體反思活動，並有引導者帶領，建議可採用「4F 反思法」。
 - Facts：發生了什麼？
 - Feelings：有什麼感受？
 - Findings：學到了什麼？
 - Future：未來可以怎麼做？
3. 真實互動：鼓勵與服務對象產生互動與理解，而非單向提供服務。

七、申請與執行規範

(一) 申請單位務必派計畫相關人員參與計畫線上說明會，線上說明會將採用 ZOOM 會議室，未參與說明會之單位，將不具申請資格。

線上說明會報名網址：<https://forms.gle/HSLKsBHst2nAC2nP6>

(二) 本計畫採兩階段審查制度：

1. 入選第一階段單位須參與計畫書優化工作坊。
2. 參與工作坊後依修正後計畫書核定補助經費。

(三) 執行單位如執行期間需調整、變更計畫內容，應於計畫執行前一個月填具計畫變更表(附表三)mail 至 service1@grandvision.org.tw 提出申請，經核准後辦理。

(四) 經費撥付：

1. 第二階段經費核定會議後撥付 50%執行經費。
2. 計畫執行 50%並繳交期中報告，經審核完成後撥付 50%經費。

(五) 合作機制：入選單位須與本會簽訂合作協議書，以確認雙方權責。

七、經費支持

- (一) 每案補助上限新台幣 10 萬元。
- (二) 補助項目包含：講師費、教材費、交通費、誤餐費及雜支。
- (三) 不得用於人事費及設備購置。
- (四) 須檢附費用清冊，以確保經費使用符合規定。
- (五) 所核撥之經費限於第三階段執行服務學習期間使用。
- (六) 經費核定與撥付將依計畫審查結果及執行情形辦理。

八、申請方式

(一) 線上計畫說明會報名網址(會議室連結將於會議前提供)：

<https://forms.gle/HSLKsBHst2nAC2nP6>

(二) 115/7/24(五)前將申請表及計畫書，掃描電子檔 E-mail 至

service1@grandvision.org.tw

(三) 相關申請表單 word 檔請至本會網站最新消息下載：

<https://www.grandvision.org.tw/>

九、其他事項

- (一) 獲選者有義務於活動辦理時詳列基金會為贊助單位，並需配合參與本會辦理之採訪、活動短文徵稿、成果發表等活動。
- (二) 如有違反本會相關宗旨理念，本會有權終止培力支持。

(三)主辦單位保有調整活動內容、相關資料表格與相關期程之權利。

(四)如有疑問請洽見賢思琪基金會 蔣芳琪社工督導，電話：(02)2308-0608。

Email：service1@grandvision.org.tw

「共學・共行」計畫申請表(學校使用)

學校名稱 (請填全稱)			
社團名稱 及指導教師	社團名稱：		
	指導老師姓名：	學生人數	
	聯絡電話： E-mail：		
學校地址：			
社團簡介 1. 社團宗旨 2. 過去辦理服務學習或相關活動之經驗(附照片)			
推動服務學習動機 1. 過去為何想導入服務學習？是否有啟發事件？ 2. 學生對此的反應或回饋為何？			
面臨的挑戰與需求 請具體說明困難： 如課程設計困難、引導人力不足、經費缺乏等。			
針對挑戰嘗試過的解方			
期待獲得的支持	可複選或填寫： <input type="checkbox"/> 師資協助 <input type="checkbox"/> 方案設計 <input type="checkbox"/> 經費補助 <input type="checkbox"/> 成果發表平台 <input type="checkbox"/> 其他(請說明)：		

承辦人員

承辦處室

校長

「共學・共行」計畫申請表(非營利組織使用)

組織名稱 (請填全稱)			
團隊名稱 及負責人	團隊名稱：		
	承辦人員姓名：	學生人數	
	聯絡電話：		
	E-mail：		
單位地址：			
團隊執行量能 預期投入執行人力			
組織簡介 1. 組織核心理念 2. 過去服務項目與成果 (附照片)			
推動服務學習動機 1. 此計畫對組織的願景或 未來發展有何幫助？ 2. 是否已有初步嘗試？			
面臨的挑戰與需求 請具體說明困難： 如課程設計困難、引導人 力不足、經費缺乏等			
針對挑戰嘗試過的解方			
期待獲得的支持	可複選或填寫： <input type="checkbox"/> 師資協助 <input type="checkbox"/> 方案設計 <input type="checkbox"/> 經費補助 <input type="checkbox"/> 成果發表平台 <input type="checkbox"/> 其他(請說明)：		

承辦人員

單位主管

單位負責人

「共學·共行」計畫書

一、計畫名稱：	
二、申請類別：	<input type="checkbox"/> 首次申請單位 <input type="checkbox"/> 非首次申請單位（曾參與本計畫）
<p>（如為非首次申請，請填寫以下內容）</p> <p>（一）前次計畫名稱：</p> <p>（二）本次計畫優化重點：</p>	
三、計畫緣起（請說明為何想推動服務學習？是否來自學生觀察、社區需求或既有經驗？過去是否有相關嘗試？）	
四、計畫目的（請具體說明對於「學生的學習目標」）	

五、計畫內容	
<p>(一) 服務對象與需求分析</p> <p>1. 服務對象背景說明</p> <p>2. 需求或問題分析</p>	
<p>(二) 服務內容與方式</p> <p>1. 主要服務項目</p> <p>2. 執行方式與流程</p>	
<p>(三) 服務學習歷程設計【請詳述操作型定義】</p>	
<p>1. 準備階段（培訓、課程）</p> <p>包含議題導入或課程準備，學生(或團隊)需要哪些前置培訓? 包含:議題知識、技能演練、心態建立、安全規範等</p>	
<p>2. 服務階段（實際行動）</p> <p>實際的服務行動如何進行? 包含：時間、地點、流程等</p>	
<p>3. 反思階段（討論、回饋）</p> <p>具體的反思機制：反思進行的時間、帶領方式、工具使用等</p>	

(四) 執行期程 【需訂出期中報告及成果報告 繳交日期】	
--	--

六、預期成果 (包含學生對議題的理解提升、態度或行為改變，以及具體的活動場次、人數)：

七、經費概算 (請自行延伸表格)：

項目	單價	數量	小計	說明
總計				

八、附件資料 (組織請檢附立案證明或法人登記)：

承辦人員

單位主管

單位負責人

附表三

「共學・共行」計畫變更申請表

單位名稱		變更類型	<input type="checkbox"/> 活動內容調整
計畫名稱			<input type="checkbox"/> 執行時程調整
聯絡人			<input type="checkbox"/> 經費項目調整
聯絡電話			<input type="checkbox"/> 服務對象調整
E-mail			<input type="checkbox"/> 其他（請說明：____）
變更內容說明			
原核定計畫內容			
申請變更內容			
變更原因			
經費調整(如有變更再填寫，請自行延伸表格)			
項目	原核定金額	變更後金額	說明

承辦人員

單位主管

單位負責人

附表四

「共學・共行」期中成果報告書

(執行進度達 50%時繳交)

單位名稱

計畫名稱

成果涵蓋期程

自 ____年____月至 ____年____月為止

填寫日期

期中執行成果說明

執行成果摘要

須包含已執行活動場
次、參與人次、服務
學習內容等

學生學習觀察

請說明學生具體成長
的事例，包含學生反
思回饋紀錄

執行困難與調整			
<p>遭遇困難</p> <p>包含學生、團隊、服務對象、時程及經費困難</p>			
<p>嘗試解方</p> <p>您嘗試哪些策略因應？成效如何</p>			
後續規劃說明			
<p>請說明剩餘 50%的規劃與時程</p>			
經費使用概況（請自行延伸表格）			
項目	原核定經費	已執行金額	備註
總計			
經費執行率（%）			

承辦人員

單位主管

單位負責人

附表五

「共學・共行」結案成果報告書

單位名稱

計畫名稱

成果涵蓋期程

自____年____月至____年____月為止

填寫日期

執行成果說明

學生參與總人次

總執行場次

執行成果摘要

須包含已執行活動場次、參與人次、服務學習執行歷程等

學生學習觀察

請說明學生具體成長的事例，包含學生反思回饋紀錄

<p style="text-align: center;">故事分享</p> <p>請寫一則最想分享的故事(學生、服務對象)約 500-800 字，本會可能用於對外宣傳</p>			
執行歷程省思			
<p style="text-align: center;">成功關鍵</p> <p>本計畫順利執行的原因，包含執行亮點</p>			
<p style="text-align: center;">不足之處</p> <p>有哪些地方可以做得更好</p>			
經費使用概況 (請自行延伸表格)			
項目	原核定經費	總執行金額	備註
總計			
經費執行率 (%)			

活動照片

請附上至少 10 張清晰照片，並附註說明

承辦人員

單位主管

單位負責人