服務學習開課流程與經驗分享

外文系助教

學期前---確定整個學期的合作單位

開課老師：決定課程類型

- 合作協力單位(課輔中心、中小學校)
- 合作夥伴(其他系)

課程助教：聯絡(時間-注意避開假日及考試、內容、對象、第一次需簽合作備忘錄)

- 依協力單位需求調整服務學習人數

種類	服務時間	服務時數	交通時數	總時數/次	服務次數/學期	需求人數
聯電課輔中心 (線上課輔)	週二 17:20-18:50 週四 17:20-18:50	1.5小時	線上課程	共1.5小時	7次 7次	8 8
香山英文課輔 (線上課輔)	週二 19:00-20:00	1小時	線上課程	共1.5小時	11次 + 1次準備 (避開期中、期末考)	10人
虎林英文課輔 (線上課輔) 與光電系合作	週三 1:30-2:20pm	1小時	線上課程	共1小時	10次+ 1次準備 (避開期中、期末考)	14人 (學生23人)
交大外文粉專 與材料系合作	責任制 (固定禮拜四中午線上開會) (避開期中、期末考)					16人
打掃	週一、三 中午12:10-12:40	0.5小時	0	共0.5小時	20次	3人

因疫情尚未穩定，課輔全程採用線上進行！
外文系 盧郁安教授 與 光電系 張祐嘉教授
會進入校園協助線上課程。
兩位老師已施打第一劑疫苗，請家長放心！
國立陽明交通大學
一對一家教式
英語＋數學課輔班
每週三
1:30 -2:20 英語
2:20 -3:10 數學
讓陽明交大光電系、外文系的哥哥姊姊帶你一起學習
主辦單位：國立陽明交通大學光電系、外文系
新竹市福音堂社區關懷中心
協辦單位：虎林國小教務處
國立陽明交通大學服務學習中心

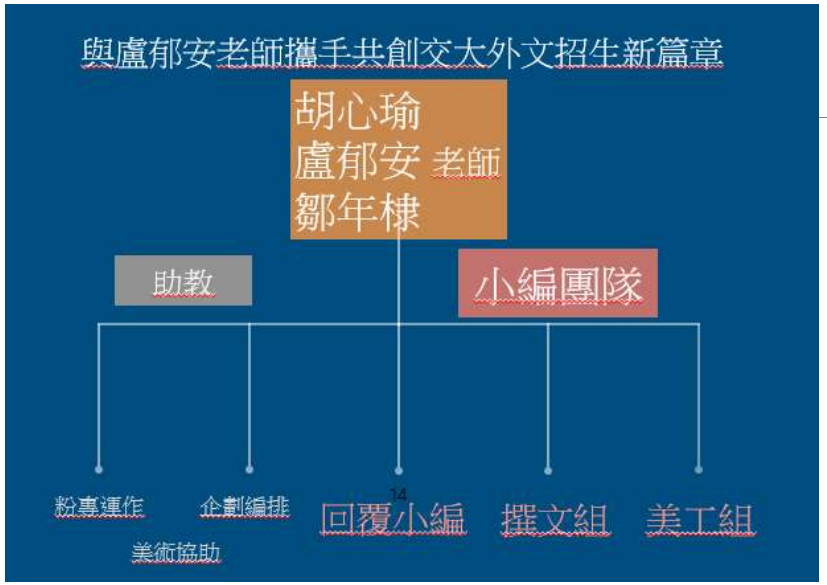
交外不見外

交材給問嗎

學期初---分組管理

全系課程說明：

- 闡明服務學習的意義(獨立思考、溝通表達、團隊合作、問題解決、自我管理、領導協調等核心能力)
- 協力單位合作的原因(單親、隔代教養、或是新住民、經濟弱勢、社會支持網絡薄弱及家庭地位低落、英文需要協助但沒有經濟能力負擔英文課輔、對於社區的參與感和認同感)
- 分組(line群組：方便聯繫)
- 每一組選一小組長
- 其他注意事項說明(修課規定、言行服儀、期末繳交成果)
- 分發背心
- 訂定服學開始前各組的行前說明會



加入群組

虎林英文課輔

聯電課輔週二6:30-8:30pm

聯電課輔週四6:30-8:30pm

打掃

外文粉專

香山英文課輔

學期初---行前說明會

- 內容確定
- 教材
- 資源
- 教育訓練
- 守則規定

課輔守則

1. 課輔的進行是屬於長期性的輔導，與學生建立長久性的關係，課輔本身應存著有始有終，貫徹到底的心態，不應輕易請假或半途而廢，以免在無形中對學生造成傷害。
2. 參與各項活動時，應避免發生遲到、早退情形；若有不得以情況，應有主動告知之義務，以利活動之進行及維護團隊之紀律。
3. 課輔時應以身作則，樹立良好模範。課輔老師的一言一行都是學生學習和模仿的對象，因此課輔老師們更應該小心謹慎，以免造成錯誤示範。例如，不抽煙、不說髒話、不開黃腔、不著奇裝異服、以正面鼓勵代替批評責罵等等。
4. 課輔老師對每個學生應採取主動關心，打破陌生感；具備耐心，循循善誘。在每次課輔前，做好身心準備，切勿以個人情緒的言行表現，讓學生在無形中成為你情緒發洩的對象。
5. 課輔期間若有學生做出異常的行為舉止，應立即反應給帶隊輔導，避免在專業知識不足下做出不適當的幫助。若學生個人行為干擾其他學生學習，可立即提醒，若屢勸不聽，則向帶隊隊輔反映，由他們從旁協助。
6. 課輔老師與學生有較深入的互動時，例如分享內心感受、家庭情形或較為隱私的秘密等。應於事後善盡保密責任，切勿做為閒聊之間的話題。反之若為出於關心或輔導等相關人士如學校老師、資深志工、家族族長等人員之詢問時，則應詳盡告之。若內容涉及學童生命安全(性侵、自殘、家暴、霸凌...)，須立即告知。
7. 課輔老師在課輔中，應避免接受學生任何目的性的有價贈與，例如花錢購買的禮物、個人所擁有的物品等，但自製的卡片則不在此限。以免引起學生之間的學習或比較。另一方面，課輔老師也應該避免私底下送學生任何禮物，避免學生之間的比較。但若真有送禮的需要，則應為一致性的全部學生都有，或有公開表揚獎勵性質的贈送禮物，鼓勵學生正向比較的榮譽感。
8. 課輔老師與學生進行互動，應僅限於固定課輔和活動期間。由於專業知識及能力有限，且不宜涉入學生太多個人生活範圍。故所有課輔老師應避免與學生於正式活動和課輔期間之外有私底下的關心或接觸。如發現學生有特殊或異常的情況時，則應尋求校方正式之管道來解決問題。

_____ 同意以上規範，願意遵守，也同意在 2021.9-2022.1 參與課輔活動。

指導老師盧郁安：_____

指導老師胡心瑜：_____

學期間---管理與提醒

申請：

- 保險
- 車資(乘車券、接駁車)

管理：

- 耐心、同理心、容忍犯錯說謊
- 處理事情的能力(性騷擾、叫不到車)
- 隨時報告異常狀況

提醒：

- 拍照、紀錄、拍片、心得
- 服務時言行態度(儀容、背心)

學期末

- 繳交期末成果(成果展資料表、照片10張、海報 - 電子檔)
- 繳還背心
- 檢討

問題與反饋