

## 113 學年度第 2 學期「深耕學園課程」審查結果通知

- 一、113-2 深耕學園課程審查結果如附表，如對審查結果有任何疑義或課程內容有異動，請於**開學第一週結束前**，向學務處課外組服務學習中心提出申覆或修改課程資料。
- 二、課程審查結果已公告於學務處網頁「常用連結/深耕學園/最新消息」，學生及教職員可自行登入「iCGU」→「深耕學園」系統進行活動查詢；如有課程相關問題，請洽服務學習中心詢問。  
(分機 2010；E-mail：yahui@mail.cgu.edu.tw)
- 三、以下事項，請各活動負責人注意且配合辦理：

### 【公共事務、服務學習】

1. 學生需依照各項活動所提供之聯絡方式(Email 或分機)，向活動負責人報名。
2. 活動負責人於確認學生報名資料(學系、學號及姓名)後，至學務處網頁『深耕學園/相關表單』下載「深耕課程學生參與提報表」，**最晚請於活動前一週繳交紙本或電子檔提報表**，俾製作深耕「課程簽到表」。恕不受理事後退、換名單，以符合選課程序，不便之處請見諒。
3. 「課程簽到表」**最晚須於活動前一天(平日)至學務處拿取**，避免活動當天影響學生簽到及簽退。請勿自製「課程簽到表」，否則時數將不予以認證。
4. 活動當天請協助引導同學簽到及簽退；活動結束後，請於兩週內將「課程簽到表」繳回學務處。
5. 「課程簽到表」各項時數欄位填寫說明：
  - 實際時數=學生服務總時數。  
(舉例說明：活動時間 09:00~15:00，扣除中午 1 小時用餐休息，實際服務時數為 5 小時；前置作業及休息用餐時間不列入服務時數)
  - 認可時數=學生目前深耕學園課程不足時數。
  - 轉入志工時數=〔實際時數〕-〔認可時數〕，深耕時數已滿則轉為一般志願服務時數。
6. 志願服務時數申請說明：
  - 上網登入『iCGU 系統>學務 e 點通>志願服務時數認證>志工申請』，資料填寫完後請按“確認送出”鍵，再回到系統『申請資料瀏覽>列印志工申請表』紙本，於申請人、單位負責人皆簽名後，將「志工申請表」併同「課程簽到表」一起繳交至學務處認證志工時數。
  - 志工時數計算及認定：
    - ※ 屬深耕者：實際服務時數-課程認可時數=志工認證時數。
    - ※ 非深耕者：實際服務時數=志工認證時數。

### 【藝文活動】

1. 請務必確認活動場地已向業管單位申請借用通過，避免當日因場地問題，活動無法順利辦理。
2. 深耕工讀生將於每場活動開始前半小時抵達活動現場，協助選課同學簽到及簽退作業，請活動負責人最晚於“活動開始前半小時”完成場地佈置，確認空調及音效等環境設備，並協助準備簽到桌椅。
3. 活動請務必準時辦理，切莫臨時變更或取消，否則將影響選課同學權益；如不得以需變更或取消活動，請務必做到以下事項：(1)提早向服務學習中心報備並填寫異動單、(2)自行公佈訊息給選課同學知悉、(3)於活動原地點張貼公告，說明活動變更內容，讓學生有應變時間。