

國立臺北科技大學教育服務學習至北科附工流程

第一學期	教育服務學習計畫	備註
第一、二週	北科課堂調查師資生服務時間，並排訂班表	
第三、四週	<p>北科函請附工協助(確認):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 至各科之人數是否合宜，各科聯絡窗口 2. 報到日期 3. 師資生每週服務至少 4 小時 4. 服務內容 <ol style="list-style-type: none"> (1) 協助課後(含夜間)輔導學生自習 (2) 協助個別教師教學(含改考卷、課堂見習、當助教、照顧特殊生) (3) 協助指導學生專題製作 (4) 協助指導學生技能檢定 (5) 協助訓練學生技藝競賽 (6) 協助指導學生課後社團 (7) 協助課外教學活動 (8) 協助學校簡單行政事務(如輸入資料、檢查設備、活動攝影) 5. 無對應科別的師資生，可安排夜自習、週三社團等。 	
第五週	附工回覆各科聯絡窗口及相關資訊，北科通知學生及授課老師	
第六週	師資生與附工各科聯絡窗口(行政)聯繫，了解注意事項	
第七週~十六週	師資生依據班表至附工服務，至少 36 小時	
第十七、十八週	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請於每次到校服務完成後填寫認證單，核實認證時數。 2. 期滿後，請附工協助填寫評核表，交由師資生帶回。 	