

校外志工服務申請系統說明

說明：

- (一) 「服務申請作業」資料詳填，活動性質者請上傳相關服務內容之資料，以利學校與服務單位聯繫。
- (二) 請依照以下步驟，填寫並送出申請書，經服務學習中心審核通過後，便可開始服務。
- (三) 「服務申請」審查未通過退件者，不得修改，申請時間內可再申請。
- (四) 若有疑問，請洽
→洪淑慧老師(分機 2292)負責系科：
 法文系科、德文系科、西文系科、應華系、國企系、資傳系、傳藝系。

→張中君老師(分機 2293)負責系科：英文系科、日文系科、翻譯系、外教系、國事系。

(五) 操作說明：

- 第一步---登入文藻首頁。<http://a001.wtuc.edu.tw/front/bin/home.phtml>
- 第二步---點選右上角「資訊服務入口網」。
- 第三步---登入後，點選「校務資訊系統」。
- 第四步---打開「校務資訊系統」裡，「申請」子選項。
- 第五步---選擇「服務申請作業」，即可進入畫面開始申請。
- 第六步---進入畫面後，點選「新增空白申請」。
- 第七步---出現表單，即可開始填寫。

學生校外志工服務申請作業 申請書

所有欄位皆為『必填欄位』，填寫完畢後，才可儲存資料

申請日期：	100年06月23日		
志工服務種類：	<input type="radio"/> 社區服務 <input type="radio"/> 國外國際服務 <input type="radio"/> 國內國際服務		
志工服務性質：	<input type="radio"/> 非專業性服務 <input type="radio"/> 專業性服務		
	※請輸入關鍵字後按下「關鍵字查詢」，或是直接從下拉選單選取※		
志工運用單位：	==請選擇==	關鍵字查詢	
	※新增校外單位 ※如過申請之運用單位不在選單中請「新增校外單位」※		
服務計畫名稱：	<input style="width: 90%;" type="text"/>		
志工服務地點：	<input style="width: 90%;" type="text"/>		
志工服務期間：	<input type="radio"/> 學期 <input type="radio"/> 暑假 <input type="radio"/> 寒假		
志工服務時間：	始：2011-06-23	止：2011-07-23	
	時間：每週 <input style="width: 30px;" type="text"/> 小時 ※請務必輸入數字		
志工運用單位聯絡人：	<input style="width: 80%;" type="text"/>	聯絡電話：	<input style="width: 150px;" type="text"/>
志工督導人員：	<input style="width: 80%;" type="text"/>	聯絡電話：	<input style="width: 150px;" type="text"/>
服務內容及動機說明：	<div style="border: 1px solid gray; height: 100px; width: 100%;"></div>		
	備註：選擇此次服務擔保的原因？你想要什麼、想獲得什麼？ (例如，如何待人接物、與孩童接觸的方式、有效地處理雜務、能夠培養積極認真的態度與服務的熱誠、能夠培養珍惜生命的態度、能夠學習活動之策劃與執行能力等等。)		
	紀錄：需產生單號後方能新增「訓練紀錄」(※必填)、「服務紀錄」。		
	附件：需先暫存服務登錄後方能上傳附件。		
	本表單供學生個人申請校外志工服務使用		
	<input type="button" value="暫存資料"/> <input type="button" value="回清單列表"/>		

第八步---填寫完畢或是需要離開畫面，選取「暫存資料」暫存。

第九步---填寫志工訓練紀錄(必填, 否則以退件處理)，填寫完畢後按「暫存資料」

為協助活動順利進行之行前之各項說明事項，始可列入訓練紀錄；

訓練時數不列入服務時數

學生校外志工服務申請作業 志工訓練紀錄

新增訓練紀錄 服務紀錄列表

申請單號：A099200670

訓練名稱：[]

訓練時數：[] 小時

訓練日期：2011-06-23 ~ 2011-06-23

暫存資料

申請單號	訓練流水號	訓練名稱	訓練時數	訓練日期	修改	刪除
暫無資料						

請最少輸入一筆「訓練紀錄」

第十步---確認訓練紀錄訊息後，按「回申請書」

第十一步---按「回清單列表」，如有做修改案「暫存資料」

第十二步---如果資料確認無誤後，點選「確認送出」即可送出申請。

學生服務申請作業列表

新增空白申請

列表：填寫中---

申請單號	申請日期	服務計畫名稱	服務期間	服務日期	每週小時	申請狀態	修改	刪除	確認送出
A098200001	099-06-07	協助館務運作	學期	始：099-06-01 止：099-06-20	10	填寫中	[]	[]	[]

回到首頁 重新整理

第十三步---【審查狀態】顯示【審核通過】者，請下載後面的「勤缺紀錄表」與「評核表」列印給校外單位，並於服務完成後，至「服務學習中心」領取回郵信封寄回上述兩項資料，以利服務時數認證審核。勤評表和填寫心得與反思無先後順序，只要記得提醒單位寄勤評表至服學中心以及記得填寫心得反思以利服務時數認證審核。

學生服務申請作業列表

新增空白申請

目前無申請書填寫中---

列表：確認送出---

申請單號	申請日期	服務計畫名稱	服務期間	服務日期	每週小時	審查狀態
A099100002	100-01-19	服務學習中心志工	寒假	始：100-01-19 止：100-02-19	1	尚未審核
A099100001	100-01-19	圖書館志工	寒假	始：100-01-24 止：100-02-20	4	審核通過

回到首頁 重新整理

校外志工服務時數認證線上系統操作說明

依申請計畫之服務期間，服務完成後利用【**志工服務紀錄登錄**】系統填寫服務心得

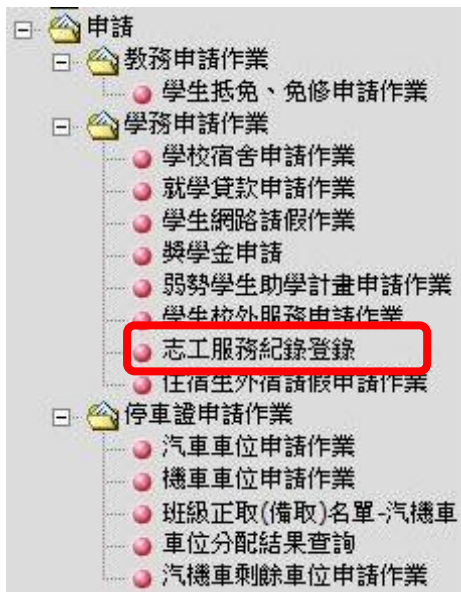
第一步---登入文藻首頁。http://a001.wtuc.edu.tw/front/bin/home.phtml

第二步---點選右上角「資訊服務入口網」。

第三步---登入後，點選「校務資訊系統」。

第四步---打開「校務資訊系統」裡，「申請」子選項。

第五步---服務完成後，選擇「志工服務登錄作業」



第六步---登錄列表選擇「登錄」



第七步---選擇「事項登錄」



第四步---輸入**服務相關資訊**及**服務心得**，輸入完成後，選擇「暫存檔案」

志工服務紀錄登錄 新增登錄

填寫日期：100年06月21日 申請單號：A099200521

服務單位：中華民國雲水蘭若文教協會

擔任職務：

服務起訖時間：始：100年07月30日 止：100年08月07日

服務總時數： 小時

服務內容摘要：

心得與反思：

備註：至少300字，內容：What: 在服務中看見了什麼？So What: 在服務過程有何感想？學習到什麼？對我有何意義？Now What: 這些服務經驗對我的影響？對自我認知有什麼改變？

附件：需先暫存服務登錄後方能上傳附件。

第五步---選擇「確認送出」

志工服務紀錄登錄 列表

申請單號：A099200500

列表：登錄中...

登錄編號	登錄日期	服務單位	擔任職務	服務日期	每週小時	登錄狀態	修改	刪除	確認送出
S099200057	100-06-23	中華民國聲暉聯合會(校外)		始：100-06-30 止：100-07-17	30	填寫中			

第六步—檢視申請完成後是否出現此畫面。

志工服務紀錄登錄 列表

列表：可供登錄之服務申請書列表...

申請單號	申請日期	服務計畫名稱	服務期間	服務日期	每週小時	服務事項登錄
A099200521	100-06-13	感恩成長團	暑假	始：100-07-30 止：100-08-07	56	<input type="button" value="查看明細"/>

第七步--查詢認證狀態：

審查結果，請點選「查看明細」→若未通過，請點選「」，重新填寫心得送出審查

* 志工服務時數認證審核通過者，服務紀錄時數將顯示於「學生歷年社團活動紀錄」及「W-Portfolio 時光藻堂【服務學習活動及反思】」

查詢「服務時數」操作說明：

說明：完成上述步驟即可查詢個人服務總時數

【途徑一】

第一步---登入文藻首頁。<http://a001.wtuc.edu.tw/front/bin/home.phtml>

第二步---點選右上角「資訊服務入口網」。

第三步---登入後，點選「校務資訊系統」。

第四步---打開「校務資訊系統」裡，「查詢」子選項。

第五步---點選「學務資訊系統」之「學生歷年社團活動紀錄」

【途徑二】

文藻首頁－快速鏈結－W-Portfolio 時光藻堂－服務學習活動及反思