

國立成功大學服務學習課程計畫書

一、課程基本資訊		課程序號	3
課程名稱	服務學習(三)- 國際禮賓大使	本課程開設次數	<input checked="" type="checkbox"/> 首次開設 <input type="checkbox"/> 非首次開設
開課單位	國際事務處國際合作組	課程屬性	<input checked="" type="checkbox"/> 一般性服務學習 <input type="checkbox"/> 融入服務學習內涵之通識或專業課程 <input type="checkbox"/> 共同議題(社區)融入服務學習內涵之專業課程
任課老師	王筱雯	系所/職稱	國際事務處國際合作組
		聯絡電話	50961
		e-mail	whw82@mail.ncku.edu.tw
教學助理	鄧維莉	系所/職稱	國際事務處國際合作組
		聯絡電話	50961
		e-mail	wlteng@mail.ncku.edu.tw
開課年級	2	必/選修	<input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修
學分數	0	是否配置教學助理	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
每週上課時數	1	是否辦理保險	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
預定修課人數	30	服務單位如何擇定	<input type="checkbox"/> 學生 <input checked="" type="checkbox"/> 教師 <input type="checkbox"/> 學校安排
每學期服務次數	6	服務時段	<input type="checkbox"/> 課堂 <input checked="" type="checkbox"/> 課餘時間
每次服務時數	3	是否有固定服務時間	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
服務議題	<input type="checkbox"/> 課輔 <input checked="" type="checkbox"/> 志工培育 <input type="checkbox"/> 弱勢關懷與陪伴 <input type="checkbox"/> 節能減碳/環保/保育 <input type="checkbox"/> 醫療服務 <input checked="" type="checkbox"/> 其他-禮賓大使		
服務對象	<input type="checkbox"/> 新移民 <input type="checkbox"/> 老人 <input type="checkbox"/> 身心障礙 <input type="checkbox"/> 兒童青少年 <input checked="" type="checkbox"/> 國際服務 <input checked="" type="checkbox"/> 成大校園 <input type="checkbox"/> 社區經營 <input type="checkbox"/> 機構 <input type="checkbox"/> 其他_____		
二、課程目標			
以外賓接待之工作訓練執行，使學生得：			
1. 培養學術國際合作交流的素養與能力			
2. 熟悉學校的行政體系與資源之運用			
3. 掌握接待工作之業務細節，累積實作經驗，提升工作能力與自信			
三、課程內容及特色			
1. 概念培訓：包括國際合作事務、外賓參訪、接待工作的藝術、本校國際交流活動概況			
2. 能力培訓：包括國際禮儀、外賓英語、個人儀表、規劃接待行程、學校行政			
3. 實務操作：擔任校內各外賓接待單位之工作人員			
4. 成果分享：將於期中與期末進行心得分享，進行反思與回饋			
四、教學策略 (例如：如何透過課堂專業學習達成社區服務之目的、安排課程及服務比重、如何培養學生服務倫理，及服務所具備之專業能力說明…等)			
期初：概念與能力之培訓課程，要求學生自行申請校內各單位外賓接待工作			
期中：依照接待單位之需求，實際投入外賓接待工作			
期末：經驗心得分享，講師回應與指導			
五、各階段工作及各週流程 (以每學期 18 週計算)			

準備階段工作	次數	內容	總時數
規畫內容：	3 (第 1-3 週)	國際合作事務概論、外賓參訪實務、學校行政	3
	3 (第 4-6 週)	國際禮儀、外賓英語、儀表美姿	3
服務階段工作	6 (第 7-16 週)	實務操作，擔任外賓接待工作人員與小組討論	24
規畫內容：	2 (搭配服務階段工作)	期中與期末反思-小組工作簡報與心得分享	4
反思階段工作	1 (第 17-18 週)	成果發表與經驗公布於網頁	2
規畫內容：			

六、合作機構

合作機構	機構聯絡人	機構電話	e-mail	機構地址
成功大學博物館				
綠色魔法學校				
系所辦公室				
學院院辦公室				
C Hub				
I-Touch Center				

七、講習訓練與服務進行方式(請具體說明服務時間、地點、執行方式、執行次數及活動內容)

(一) 講習訓練

項目	日期	地點	內容	講師	時間
概念培訓	3月初	成大	國際合作事務等	王筱雯、相關單位代表	
能力培訓	4月初	成大	國際禮儀	王筱雯、校外專家	
工作坊	5月底	成大	心得成果發表	王筱雯、相關單位代表	

(二) 服務進行方式

將學生以 2-3 人為一組方式，依情況分配到各外賓來訪接待案，運用所接受之概念與能力培訓內容與技能，進行禮賓大使工作，服務期間記錄所欲實際狀況，供小組討論，並進一步回饋到課室分享。

八、評量方式

項目	分數百分比(%)
培訓過程	30(%)
服務參與	40(%)
成果發表與展示	30(%)

九、預期效益(預計修課人數、提供服務人次、接受服務人次、影響效益等)

1. 預計修課人數: 30 人; 預計可協助單位: 23 個(成功大學博物館、綠色魔法學校、系所辦公室(10)、學院院辦公室(9)、C Hub、I-Touch Center); 每單位外賓人次預估: 20 人; 可服務外賓人次約 460 人。

十、延續性規劃及具體作法(自申請當學年起含二學年度內提升課程品質之遠景規劃)

1. 進行課程評量與滿意度調查，以具體了解課程具體成果與需要改善之處。
2. 由具備經驗之助教與學生帶領進行經驗分享與活動記錄。
3. 邀請相同服務性質之師生共同分享服務過程、以互相觀摩學習。