



團體時數遲交辦法

申請單遲交/簽到單遲交



一、申請單遲交



遲交規定

申請服學認證活動

1
活動資訊

2
認證資訊

3
聯絡資訊

活動名稱 *

請輸入活動名稱

活動開始時間 *

2021-12-15, 12:39 凌晨

活動僅開放五個工作天前申請，若仍要舉辦請親自聯絡服務學習發展中心

活動結束時間 *

2021-12-15, 1:39 凌晨

活動地點 *

請輸入活動地點

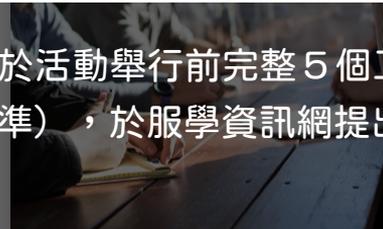
活動封面圖片 *

使用預設圖片 上傳圖片

無法選取5個工作天內的日期

申請團體時數需於活動舉行前完整 5 個工作天（以系統顯示為準），於服學資訊網提出申請，否則視為遲交。

若仍須申請該活動的時數，需填寫紙本之「遲交紀錄單」及「活動認證申請表(團體)」並繳交至本中心。經本中心主任同意後得通融並記點一次，一學期累計達記點三次，超過則當學期不可以再申請團體時數。



請輸入活動名稱

🕒 12/15(三) 00:39~01:39

請輸入活動地點...

現場簽到

下載表單

順序一：點選「表單下載」

順序二：
列印「活動認證申請表(團體)」

順序三：列印「遲交紀錄表」

學生學習護照活動認證申請
表(團體)

活動申請單/簽到單-遲交記
錄表

填寫活動認證申請表(團體)

注意：

- 1.「單位主管」欄位務必由所屬單位或指導單位之主管核章。
- 2.請將欲申請的時數子類別（如院週會、自我探索與生涯規劃等），以文字註記於申請單之空白處。

上下聯皆須填寫完整

學生學習護照活動認證申請表(團體)

108.12.27 108 學年度第 1 次學務會議修正通過

收件日期：
登錄者：

- 1.活動辦理單位：_____ 活動地點：_____
 - 2.活動名稱：
 - 3.活動摘要說明：（或請附上企劃書或詳細流程）
 - 4.活動時間：____年__月__日__時__分至____年__月__日__時__分
 - 5.申請認證時數：__小時；依實際參加時數認證
 - 6.活動類型：服務學習 生活知能學習 人文藝術學習 國際視野學習
 - 7.認證要求：心得報告 全程參與 回饋問卷 其他_____
 - 8.軟實力培育目標：問題解決 批判思考 終身學習 溝通表達 團隊合作 規劃管理 美感品味
評估考核 科技應用 責任紀律 人際互動 人文關懷 多元視野 綠色永續
國際移動（可複選）
 - 9.單位申請人：_____ 聯絡電話：_____ E-mail：_____
 - 10.單位主管：_____
- 以下欄位，由服務學習發展中心填列
- 認證型態：基本 進階 依實際時數認證
- 核定認證時數：__小時；活動認證編號：_____

本聯學務處存查

學生學習護照活動認證回覆單

- 1.活動辦理單位：_____ 活動地點：_____
 - 2.活動名稱：
 - 3.活動時間：____年__月__日__時__分～____年__月__日__時__分
 - 4.通過認證要求：
心得報告 全程參與 回饋問卷 其他_____
- 以下欄位，由服務學習發展中心填列
- 5.審定活動類型：服務學習 生活知能學習 人文藝術學習 國際視野學習
 - 6.審定護照型態：基本 進階 依實際時數認證
 - 7.審定認證時數：__小時；活動認證編號：_____號
- 註：1.請於活動至少五個工作天前申請。
2.活動結束五個工作天內，請將簽到單（於服務學習資訊網下載表格）正本擲回服務學習發展中心，以登錄時數。
3.本表單蒐集之個人資料，僅限於個人資料申請認證時數使用，保存期限五年。非經當事人同意，絕不轉做其他用途，僅限活動聯繫使用，並遵循本校個人資料保護管理制度資料保存與安全控管辦理。

服務學習發展中心：

本聯回覆申請單位

填寫遲交紀錄表

填妥後將「遲交紀錄表」及「活動認證申請表」一併送交服學中心。

注意：

若申請表與簽到表同時遲交，需繳交兩份遲交紀錄表，並視為兩次遲交。

此處由服學中心填寫

服務學習發展中心
活動申請單/簽到單-遲交記錄表

遲交單位	
活動名稱	
活動時間	
送件時間	
遲交者簽名	
遲交類型	<input type="checkbox"/> 申請表遲交 <input type="checkbox"/> 簽到表遲交
收件者簽名	
服學中心 主任意見	簽名 日期

二、簽到單遲交



遲交規定

🕒 11/15(一) 15:30~16:30

📍 服學中心

報名人數 1/50

顯示這行字代表已經遲交

替組織送出審核 ▶

已過最晚送出審核時間11/29(一) 23:59，不予辦理。

各單位於活動結束10個工作天內（以系統顯示為準），
需至服學資訊網提交簽到單，否則視為遲交。

<input type="checkbox"/>	姓名	學號	學系	報名時間	時數類型	時數	簽退狀態	核可/不核可
--------------------------	----	----	----	------	------	----	------	--------

若仍須提交簽到單，需填寫紙本之「遲交紀錄單」及
「認證專用簽到單」並繳交至本中心。經本中心主任
同意後得通融並記點一次，一學期累計達記點三次，
超過則當學期不可以再申請團體時數。

下載表單

1.點選「表單下載」



學生學習護照認證專用簽到單

Student Service
Learning Passport
Verification Sign

學生學習護照活動認證申請
表(個人)

2.列印「認證專用簽到單」



Service and Learning
Verification Application
Form(personal)

學生學習護照活動認證申請
表(團體)

Service and Learning
Verification Application
Form(group)

3.列印「遲交紀錄表」



服務時數證明書

Certificate of Service
Hours



活動申請單/簽到單-遲交記
錄表

填寫遲交紀錄表

填妥後將「遲交紀錄表」及「認證專用簽到單」一併送交服學中心。

注意：

若申請表與簽到表同時遲交，需繳交兩份遲交紀錄表，並視為兩次遲交。

此處由服學中心填寫

服務學習發展中心
活動申請單/簽到單-遲交記錄表

遲交單位	
活動名稱	
活動時間	
送件時間	
遲交者簽名	
遲交類型	<input type="checkbox"/> 申請表遲交 <input type="checkbox"/> 簽到表遲交
收件者簽名	
服學中心 主任意見	簽名 日期

如有任何問題
歡迎聯絡服學發展中心

電話：03-4227151 ext. 57229

臉書粉絲專頁：[NCU 服務學習發展中心](#)