

致理科技大學勞作教育實施要點

壹、依據：本校勞作教育辦法。

貳、緣起

勞動為成功與幸福之本，亦為人類優質的道德標準及高素質公民所應有的品德。勞作教育主要透過勞動的方式，扭轉先前傳統的「士大夫」觀念—四體不勤與五穀不分，學生不僅要勞心也要勞力，並透過手腦並用與勤勞樸素的實踐過程，使學生能瞭解勞作的美德、尊嚴與人格平等的真諦。

因此從掃地、清潔廁所、回收分類、教室及校園等環境中的每個環節去體驗，去學習養成獨立自主，並逐漸培養其負責、勤勞、合作、守時、自律、主動、誠實、服務他人與負責任等美德，不僅講求效率、而且還能愛惜公物，從而養成身心兩方面的平衡與良好習慣，使每位學生均能修己善群、尊重別人，並培養自動自發、勞心勞力與手腦並用的健全人格。使學生畢業後均能成為人格完整、高素質的現代知識分子。

參、勞作教育的功能

實施勞作教育，給外人第一印象感覺是「清潔的校園」，由於同學參與打掃的工作，因此也養成不丟垃圾的習慣，環境自然也就較為清潔。事實上，打掃只是消極性的校園清潔，積極的清潔活動，應從不亂丟垃圾、垃圾減量、垃圾分類及隨手整理環境作起，而這正就是勞作教育的目的。相當程度上，實施參與勞作教育學生常常很難自發「心悅誠服」的勞作。如何能讓勞作參與者在實施階段就體認到勞作教育的意義與目的為教育目標，也是勞作教育是否能成功的關鍵。

服務學習是一種全人教育的方式，其功能幾乎涵蓋個人與社會所有層面，如增進學生的學業智能、批判思考能力及自我概念等，學校氣氛與學校和社區的關係也可以透過服務學習獲得改善。

就學生方面而言：勞作教育可促進人際關係的成長，體驗團隊分工的精神。學生的社會責任感明顯加強，運用所學與解決問題的能力，也因保留真實服務學習情境，而獲得較佳的能力發展。

就學校方面而言：學生參與的經驗，除了有助於學生的個人發展外，並帶來師生關係的改變，在勞作教育中，教師成為一個指導者、促進者，而同學則成為主動學習的夥伴，而非只是被動的知識接受者，

師生彼此互動更多，塑造出一個積極成長的學習環境。

肆、教學目標

培養本校學生具備良好之工作態度與服務熱忱，以形塑學生健全人格及正確價值觀念，配合學習目標，於校內從事各類動手實作之活動，如教室與校園環境之清潔，及美化校園等教育與訓練學生之工作或事務。並藉由反思，使同學樂於分享服務經驗與心得，培養學生勞作服務之精神，使每位學生均能養成自動自發、勞心勞力與手腦並用的健全人格，並提升年輕學子的社會公民意識。

伍、授課方式

計區分為課程介紹、實作體驗與反思分享等三階段，分述如次：

- 一、課程介紹：於學期第一、二週實施，由各督導老師講解勞作教育的理念，使同學瞭解勞作教育的目的與意義。
- 二、反思與分享：於期中與期末各實施乙次，由同學填寫反思日誌，並上傳至數位學院，於期末實施各組心得分享。
- 三、實作體驗：計實施 10 小時清潔實作體驗，由同學至實作區域實施，並由各督導老師評分，各要項概述如次：
 - (一) 實作區域：於學期開始前乙週由軍訓室規劃後，簽奉核定後實施。
 - (二) 實作掃具：所需掃具統一由總務處購置，擺放於資源回收場或教室後方擺放整齊。
 - (三) 評分標準：勞作教育成績以六十分為通過，低於六十分為不通過。勞作教育成績之考核應注重日常考察，按責任感、守時性、工作效率、愛惜公物、合作、主動等因素分別評定之各組於清潔完畢後，由督導老師及教學助理共同依評分標準表實施評分（通過或不通過），凡當日評定未通過小組於當日第八節下課後實於補作。

陸、單位分工

一、教務處：

- (一) 課務組：負責授課時段及教室排定。
- (二) 各系辦公室：負責勞作教育排課及專任教師鐘點審核等。

二、軍訓室：

- (一) 負責督導老師聘用與教學助理遴選。(如:附件1 勞作教育教學助理須知)
- (二) 學生加、退選作業。
- (三) 實作區域規劃與簽核。
- (四) 督導人員研習、教學助理培訓等課程籌劃與執行。

- (五) 缺(曠)課與補作等人數統計與通知。
- (六) 定期召開督導人員工作坊(期初、期中與期末)。
- (七) 期末成績輸入與成果彙編製作等。
- (八) 掃具需求統計、保管與擺放等。

三、總務處：負責實作所需掃具採購。

四、人事室：負責督導老師資格審核與鐘點費檢核事宜。

柒、一般規定

一、督導人員以本校專任教師、教官、護理老師或具兼任教師資格之行政職人員為優先。

二、督導人員依其職級按本校日間部教師鐘點費標準發給1小時鐘點費，於簽報校長核可後支付之。

三、各班上課前由打掃分組同學輪流至軍訓室領取背心(各區背心顏色不同，信義樓:紅色、和平樓:黃色、綜合大樓:藍色、人文大樓:紅色)，實作完畢將背心摺好並清點數量後繳回。

四、各實作所需清潔用具依不同打掃區域，置放資源回收場或教室後方，另所需垃圾袋數量，於發放背心時同時發給，請同學至各擺放處所取用，用完畢後按組別擺放定位，不可亂放，若有損壞煩請通知更換。

五、請假之補作，應於當週補作完畢。請假未補作次數、曠課次數超過整學期三分之一者，其勞作教育成績以未通過登記。補作同學必需先至軍訓室完成申請，自行到各組補作的一律不算完成實作。

六、調課同學皆需於調課當週上(補)課完畢，但星期五臨時請假的同學可於隔週週一補作完畢。

七、每週缺曠名冊配合個人資料保護法已不再公告於軍訓室公佈欄，凡缺(曠)課達3次以上，由本室透過電子郵件通知同學與導師，並請督導老師與教學助學透過班級幹部再次通知。

八、同學可於軍訓室網頁中下載反思日誌，輸入完存檔後再開數位學院平台將日誌當作附件上載至督導老師的資料庫內。

捌、協調事項

一、教務處課務組：請於學期開始前提供教室4間，以利學期課程進行使用。

二、學務處生輔組：請於學期開始前提供各棟教學大樓跑班教室間數，以利實作區域規劃。

三、圖書資訊中心數位教學組：開放各班督導老師數位學院。

玖、計畫如有未盡事宜，得隨時補充修正之。