

附表 3

國立嘉義大學學生多元服務學習活動**成果總表**-研討會(範本)

案件編號：104-1-002	
活動(計畫)名稱：104 學年度服務學習研討會	
服務日期及時間：104 年 12 月 1 日~104 年 12 月 15 日	
服務地點：○○○	
<p>一、「準備」階段之紀錄(相關準備工作、行前訓練、預演...)</p> <p>召開籌備會議討論場地布置、講座邀約、活動流程安排，並教導網站建置及雲端空間使用的方式，講解論文格式及排版方式。</p>	
<p>二、「服務」階段之紀錄(服務時的所見所聞、應對方式、遭遇的困難...)</p> <p>研討會前彙編論文集，並聯繫安排研討會議程及各場次講者；於研討會期間則協助各場次進行並提供會場各項問題之諮詢服務。</p>	
<p>三、「反思及慶賀」(未來可以改進自我的方式、值得學習之處、自己的改變...)</p> <p>分析研討會參與者之滿意度問卷，召開檢討會議，檢視參與者之回饋意見，針對各項流程之缺失研擬改進作為。</p>	
滿意度調查統計 (5 分為非常滿意、1 分為非常不滿意)	
1. 多元服務學習學生報告表填寫份數： <u>  2  </u> 份	
2. 滿意度調查之各項平均分數	
(1) 執行單位之行前訓練及準備工作……………平均分數： <u>  4  </u> 分	
(2) 執行單位在服務階段時提供教導、諮詢及協助……平均分數： <u>  4  </u> 分	
(3) 本活動(計畫)對自我提升之助益 ……………平均分數： <u>  5  </u> 分	
(4) 活動(計畫)執行之流暢及內容安排 ……………平均分數： <u>  4.5  </u> 分	
(5) 對本活動(計畫)之整體滿意度 ……………平均分數： <u>  4  </u> 分	
(6) 總平均分數： <u>  4.3  </u> 分	
3. 意見與建議： 本次研討會之滿意度問卷回收數量不多，以後可以改到會議一開始或是連同中餐一起發放。	
活動(計畫)承辦人	指導老師/單位主管
林○○ 學生團體請蓋社(會)章並社(會)長簽名	賴○○

備註：本成果總表由執行單位填寫。