國立嘉義大學多元服務學習學生報告表-研討會(範本)

附表4

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 案件編號：104-1-002 | | | |
| 活動 (計畫)名稱：104學年度服務學習研討會 | | | |
| 姓名：林○○ | | 受領志工獎勵金: ■ 是 □否 | |
| 服務日期及時間： 104年12月1日~104年12月15日 | | | |
| 服務地點：國際會議廳 | | | |
| 一、「準備」階段之紀錄(相關準備工作、行前訓練、預演…)  學習以google雲端系統彙整報名表，聯繫講師和與會貴賓，學習編輯及彙整研討會手冊，並學習以繪圖軟體設計研討會海報。 | | | |
| 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…)  研討會的講者於演講時的簡報檔和會議資料不同，所以很多人來詢問如何取得最新的檔案；另外因為指引不清楚，所以很多人找不到會議室。 | | | |
| 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…)  建議以後應該可以先跟講座溝通，取得最新的簡報檔案後統一放到網路上供大家下載。另外若有兩間以上的會議室，建議做一個簡易地圖供大家參考。 | | | |
| 滿意度調查 (5分為非常滿意、1分為非常不滿意) 5 4 3 2 1   1. 執行單位之行前訓練及準備工作。…………………………■ □ □ □ □ 2. 執行單位在服務階段時提供教導、諮詢及協助。…………■ □ □ □ □ 3. 本計畫(活動)對自我提升之助益。…………………………■ □ □ □ □ 4. 計畫(活動)執行之流暢及內容安排。………………………■ □ □ □ □ 5. 對本計畫(活動)之整體滿意度。……………………………■ □ □ □ □ 6. 其他意見與建議：可以使用電腦軟體輔助編輯會議資料。 | | | |
| 學生簽名 | 活動(計畫)承辦人 | | 指導老師/單位主管 |
| 林○○ | 林○○  學生團體請蓋社(會)章並社(會)長簽名 | | 賴○○ |

備註：本成果表請每人填寫一張。