

# 屏東縣武潭國民小學社區志工及學生志工志願服務辦法

## 壹、依據：

- 一、90年1月20日華總一義字第9000011840號令「志願服務法」
- 二、屏東縣政府推動教育類志工服務工作計畫。

## 貳、目的：

- 一、為推動本校志工招募及學生參與志願服務工作，扎根社會參與與社會服務之觀念，培養日後對社會議題的關懷與行動實踐。
- 二、研擬可行性社區志工及學生志工參與志願服務計畫方案，協助社區志工及學生志工取得志願服務紀錄冊，成為正式終身志工。

參、志願服務辦法實施期程：呈縣府核可經學校公告後實施。

肆、運用志願服務人力之需求：依各學年度學校需求及志工隊人力，可彈性調整。

### 一、社區志工類

- (一)導護志工：協助維護學生上學、放學及下課時間校園內的安全。
- (二)環保志工：校園內協助維護校園綠美化及整潔工作。
- (三)圖書志工：協助學校圖書室圖書整理及借閱工作。
- (四)社團志工：協助學生社團管理及服務。
- (五)午餐服務志工：協助校區發送午餐及清洗餐桶。

### 二、學生志工類

- (一)服務志工：協助校內各項活動所需服務之項目。

## 伍、志願服務人員招募：

- 一、招募說明：採自行招募之方式。
- 二、招募對象：社區民眾及本校四~六年級學生，具有責任感、熱心公益、忠實勤奮及相關領域專長，並有意願參加者。
- 三、招募方式：於學期初在校網公告本校志願服務計畫，經現任志工、老師或自行推薦後填寫意願調查表【附件一】，送至學務處生教組彙整，並陳送校長審核核可後收編。

## 陸、志願服務人員服務時間與內容：

組別	服務時間	服務地點	服務內容
社區志工			
1. 上學導護志工	上學時間(每周5小時) 每週一~五選擇自我方便時段服務即可。	三校區學校 大門口路口	協助維護學生上學、放學的安全。

2. 環保志工	每日早上 07:00~7:30 每週一~五選擇自我方便時段服務即可。	三校區 校園內外環境	負責校園內外環境維護。
3. 圖書志工	每週分成 2 個服務時段： (一)星期二早上 8:00 至 09:00 (二)星期五早上 10:00~11:00	三校區 圖書館	協助圖書室借書、還書及書籍整理等服務事項。
4. 社團志工	每周至少 3 小時	三校區	協助學生社團管理及服務
5. 午餐服務志工	每週至少三小時 (輪值一個中午)	兩校區	協助校區發送午餐及清洗餐桶。
<b>學生志工</b>			
1. 服務志工	非固定時間，配合活動需求安排	活動場地	協助校內各項活動所需服務之項目。

### 柒、志願服務人員訓練：

- 一、基礎訓練 6 小時，志工基礎訓練可參加由本校或本縣各單位辦理之志工基礎訓練取得認證，另可至「臺北 e 大」(<https://elearning.taipei>)網站受訓，若已領有紀錄冊者免上此課程。
- 二、訓練課程內容如下：
  - (一)志願服務內涵及倫理 2 小時
  - (二)志願服務法規之認識 2 小時
  - (三)志願服務經驗分享 2 小時
- 三、教育類特殊訓練 6 小時課程內容依服務工作性質由本校學務處規劃後，報縣府備查後實施。
- 四、增能訓練：於寒暑假或假日辦理相關增能研習，提升志工專業知能。

### 捌、組織與職掌：

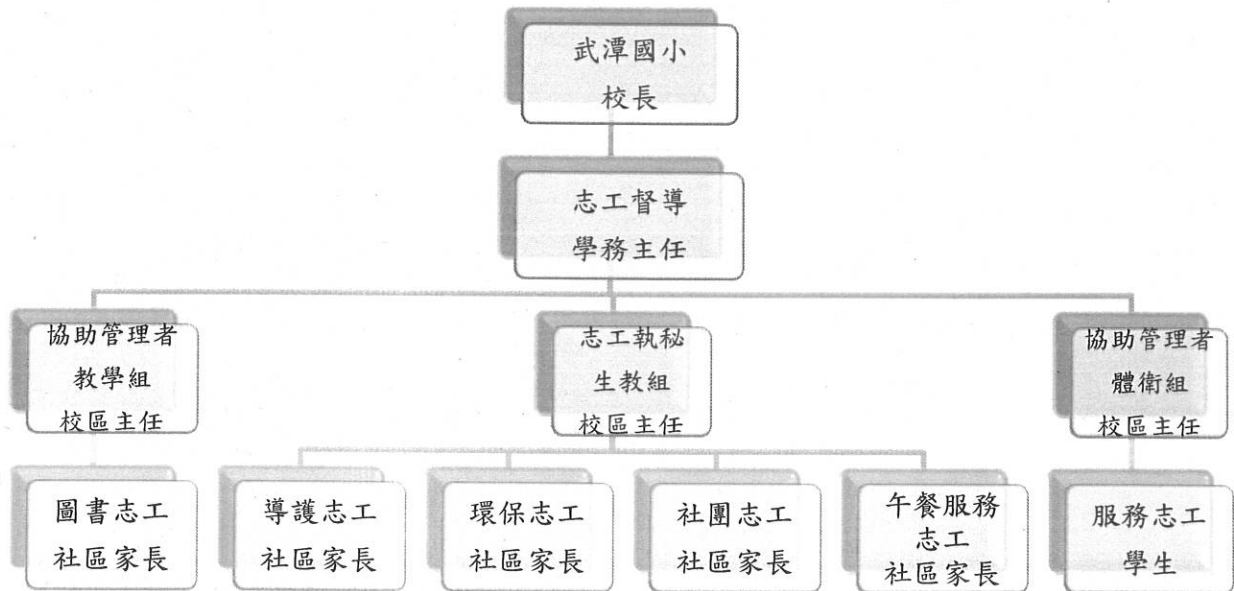
#### 一、人員編制：

由本校學務處負責志工督導工作，社區志工及學生志工設置總團長 1 人，各分隊設置副團長 1 人，協助各團志工服務之管理、通知、規劃及執行等事務。

#### 二、職掌：

- (一)志工督導：由學務主任擔任，綜理團務，協調志工服務之規劃、執行等事務。
- (二)志工執秘：由生教組長擔任，協助綜理團務，承辦志工各項申請即呈報資料。
- (三)總隊長：1 年 1 聘，協助管理社區志工出缺勤、協助活動執行之人員調配。
- (四)管理者：由學校相關處室及校區人員擔任，協助管理學生志工出缺勤及人員調配。

### 三、志工組織架構圖



#### 玖、志願服務人員管理：

- 一、志願服務學習時數登載：由學務處生教組長負責。
- 二、志願服務紀錄冊申請：檢附基礎、特殊訓練證書交至生教組，由學校統一向縣政府提出申請。
- 三、志工排班原則：服務人員採輪班制，依團員方便之時間配合編排值勤。
- 四、志工出勤管理：每位團員均需參加一團以上服務事項，團員因故無法繼續服務，請自動與各總隊長或管理者聯絡，若無故缺席3次以上，則視同放棄志工資格。
- 五、志工請假：因故無法出勤需提前跟總隊長或管理者口頭或書面請假。

#### 拾、志願服務人員會議：

- 一、期初會議，說明志工服務工作計畫，協助新進志工了解志工隊服務內容。
- 二、期末會議，工作檢討，了解志工服務狀況及服務學習經驗分享。
- 三、臨時會議，有臨時議題提出時召開。

#### 拾壹、志願服務人員權利與義務：

- 一、權利  
(一)接受足以擔任所從事工作之教育訓練。

- (二)一視同仁，尊重其自由、尊嚴、隱私及信仰。
- (三)依據工作之性質與特點，確保在適當之安全與衛生條件下從事工作。
- (四)運用單位定期結算服務時數並登載於志願服務紀錄冊及衛福部志願服務整合系統。
- (五)獲得從事服務之完整資訊。
- (六)服務年資滿1年，時數達150小時者，得由學校開立志願服務績效證明書。
- (七)參與所從事之志願服務計畫之擬定、設計、執行及評估。

## 二、義務

- (一)遵守倫理守則之規定。
- (二)遵守本校訂定之規章。
- (三)參與本校所提供之教育訓練。
- (四)妥善使用志工服務證。
- (五)服務時，應尊重受服務者之權利。
- (六)對因服務而取得或獲知之訊息，保守秘密。
- (七)拒絕向受服務者收取報酬。
- (八)妥善保管本校所提供之可利用資源。

## 拾貳、志願服務人員考核：

### 一、考核與獎勵：

- (一)學生志工每年度經考核表現優良者，發予獎狀並公開表揚。
- (二)社區志工每年度經考核表現優良者，發予獎狀並公開表揚。
- (三)表現優良之志願服務人員，得推薦參加縣市或中央相關服務獎項，予以肯定。

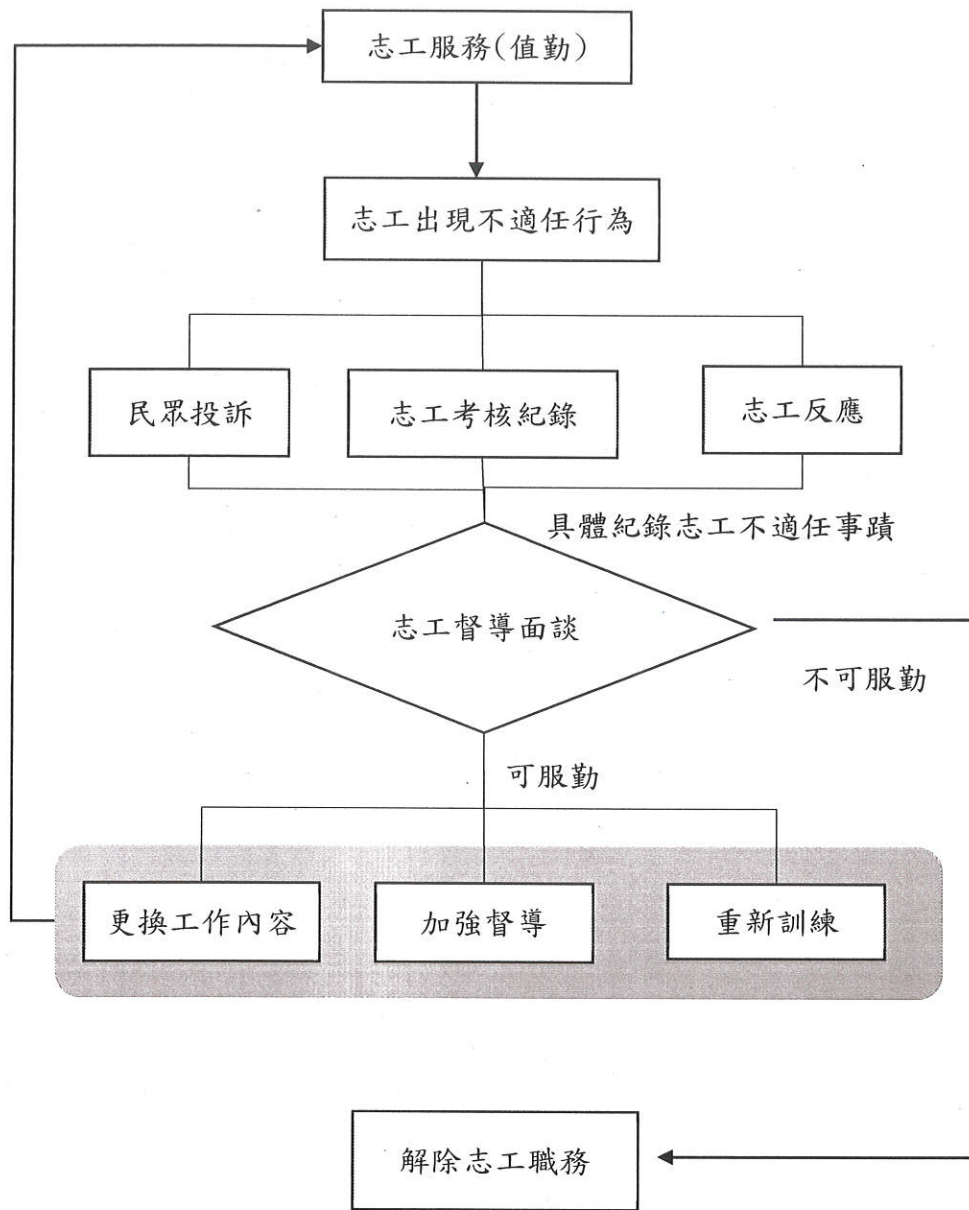
### 二、申訴管道：

若在志願服務工作上有相關建議或申訴事項可以直接跟學務處生教組長反應。

## 拾參、志願服務人員福利：

- 一、服務年資滿1年，得由學校核發志願服務時數證明【附件二】。
- 二、社區志工及學生志工每學年均投保志工團體及學生團體平安保險，平日在校內執勤不另加保其他保險，若到外地值勤，將再另外投保相關保險。

屏東縣武潭國民小學志工督導機制流程圖



1. 志工於服務期間出現違反志工倫理守則，或服勤單位之相關規定。
2. 具體陳述志工違反之事實。
3. 志工督導進行面談。
4. 重新規劃志工工作內容或加強督導及訓練。
5. 經屢次督導無效，則解除志工之職務。

拾伍、本辦法經校長核可後呈報縣府後實施，修正時亦同。

承辦人： 

主任： 

校長： 

## 屏東縣武潭國民小學志願服務意願調查表

親愛的家長您好!

為推動本校社區志工及學生志工參與志願服務工作，扎根其社會參與的觀念，培養日後對社會議題的關懷與行動實踐，成為正式終身志工。衷心期盼您和孩子都能加入武潭國小志工的行列!

武潭國小學務處 敬上

※請於一週內交回生教組，以利彙整，謝謝您。

※社區志工歡迎家長志願參加

※學生志工請4至6年級學生家長踴躍讓孩子參加，到時由學校來安排服務的內容。

----- 請勿自行裁開 -----

### 武潭國小志工意願調查表回條

姓名		職業	
身分證字號 (辦理保險用)		生日	
聯絡 方式	住址		
	電話	宅	手機
	Email		
家長能協助的方式 (可複選)	<input type="checkbox"/> 導護志工 <input type="checkbox"/> 環保志工 <input type="checkbox"/> 圖書志工 <input type="checkbox"/> 午餐服務志工 <input type="checkbox"/> 社團志工		
就讀班級 (學生者填寫) (限4至6年級)	班級	性別	姓名
是否參加 學生服務志工	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 下次再來試試		

同意人：\_\_\_\_\_ (學生身分需家長同意)

志願服務績效證明書	
項目	內容
志工 基本資料	中文姓名： (例如：王曉明) 英文姓名： (例如：WANG, HSIAO-MING) 出生年月日： 身分證統一編號(或護照號碼)：
服務績效	一、服務起迄期間： (例如：100.03.01~107.12.31) 二、服務時數： 小時 (以0.5小時為最小單位) 三、服務項目或內容： 四、特殊績效：
志願服務 運用單位	名稱(全名)：  (請蓋印、條戳或圖記)
發證日期	中 華 民 國            年            月            日