

屏東縣土庫國小志願服務運用計畫

OK

一、依據：

- (一)志願服務法。
- (二)屏東縣政府推動教育類志工服務工作計畫。
- (三)本校校務發展計畫。

二、目的：

本校之志願服務希望能善用社區資源，徵求具有愛心、關心教育且熱心公益之學生家長及社區人士，協助本校從事導護，校園學生安全，學生圖書教育，及其他教育支援宣導等工作等，擴大服務層面以利學校與社區結合。

三、志願服務計畫實施期程：113年8月1日至114年7月31日。✓

四、運用志願服務人力之需求：

- (一)召募本校學生家長及社區人士擔任，需求10-15人。
- (二)本校高年級生3-5人 ✓

五、志願服務人員召募：

(一)召募對象：

1. 身心健康，且未罹患精神疾病或法定傳染疾病。
2. 對協助教育事務具有熱忱，自願奉獻個人知識、體能、經驗及時間之本校學生家長及鄰近社區民眾。
3. 具有服務熱忱的高年級學生。✓

(二)召募方式：

1. 洽詢社區具有服務熱忱之家長、社會人士，及本校退休教職員工對志願服務工作有意願者、逕洽本校教導處報名（得由校方代填報名表），組成志願服務隊。
2. 學生志工經班級導師推薦後，由本校訓導組長負責組成學生志工隊。

六、志願服務人員服務時間與內容：

- (一)閱讀推展組：圖書室資料上架、整理、流通、閱覽服務。
- (二)教學協助組：班級故事媽媽及書法課程的推廣。
- (三)導護志工組：於校門口協助學生安全上學。
- (四)環境維護組：維護校園整潔
- (五)活動支援組：校慶、學生路跑、兒童節闖關等大型活動支援

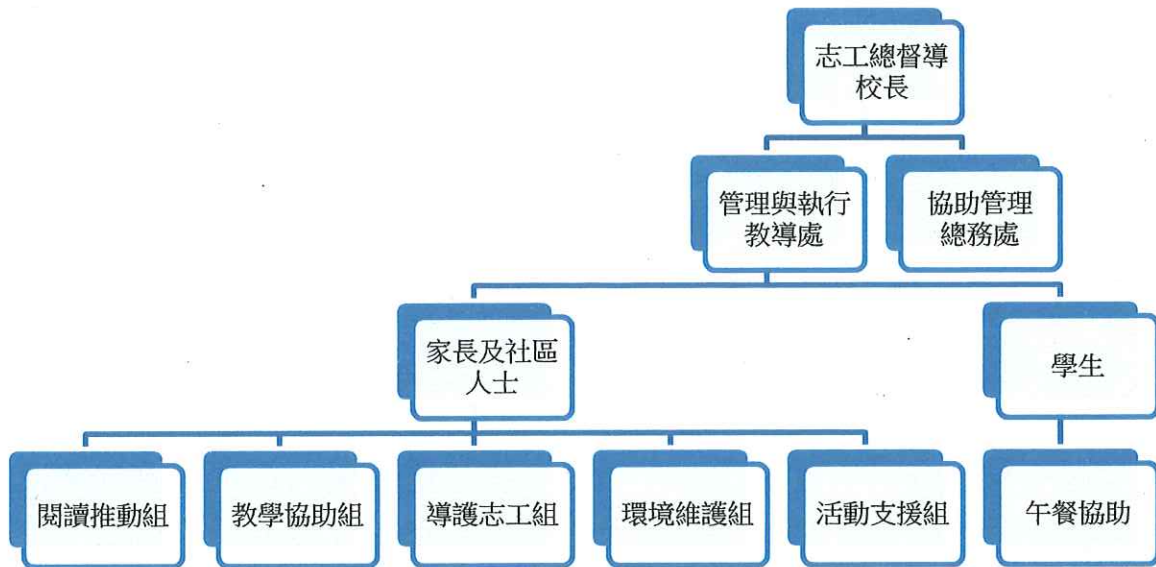
七、志願服務人員訓練：

(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），訓練課程內容如下：

1. 志願服務內涵及倫理 2小時
2. 志願服務法規之認識 2小時
3. 志願服務經驗分享 2小時

(二)教育類特殊訓練6小時：訓練課程內容依服務工作性質由本校○○處規劃後，報縣府備查後實施。

(三)增能訓練：由各運用項目負責人進行必要之增能訓練



九、志願服務人員管理：

(一)志願服務(教育類)紀錄冊申請：募志工經過基礎訓練、特殊訓練取得結業證書者，由學校訓導組協助申請核發「志願服務紀錄冊」。

(二)志工排班原則：各組志工執行工作應配合學校各單位實際工作內容辦理，班表由各組組長協助管理者與各組志工協調進行班表排列。

(三) 志工出勤管理：志工服勤時間必須簽到退，以利服務時數統計。若有請假請務必告知各組組長及學校管理人員。

(四)志願服務時數登錄：於每學期末，由學校訓導處統一發放服務時數並登錄衛生福利部志願服務資訊整合系統。

十、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。

十一、志願服務人員權利與義務：

(一)權利

1. 接受足以擔任所從事工作之教育訓練。
2. 一視同仁，尊重其自由、尊嚴、隱私及信仰。
3. 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。
4. 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。
5. 獲得從事服務之完整資訊。
6. 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。
7. 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

例：(依據志願服務法)

1. 遵守倫理守則之規定。
2. 遵守本校訂定之規章。
3. 參與本校所提供之教育訓練。

4. 妥善使用志工服務證。
5. 服務時，應尊重受服務者之權利。
6. 對因服務而取得或獲知之訊息，保守秘密。
7. 拒絕向受服務者收取報酬。
8. 妥善保管本校所提供之可利用資源。

十二、志願服務人員考核：

- (一) 志工受訓結束後，服務品質良好，且無重大過失等，始得授證為正式志工。
- (二) 申訴管道：教務處訓導組，電話：08-7731553#13

十三、志願服務人員福利：

- (一) 學生志工每學年均投保學生團體平安保險，平日在校內執勤不另加保其他保險，若到外地值勤，或另有其他特殊需求將再另外投保相關保險。
- (二) 持有志願服務紀錄冊之志工服務年資滿三年，時數達 300 小時以上，得檢具證明文件向屏東縣政府申請核發志願服務榮譽卡。

十四、本計畫經校長核准後實施，修正時亦同。

承辦人：

教師兼
訓導組長 鄭詠仁

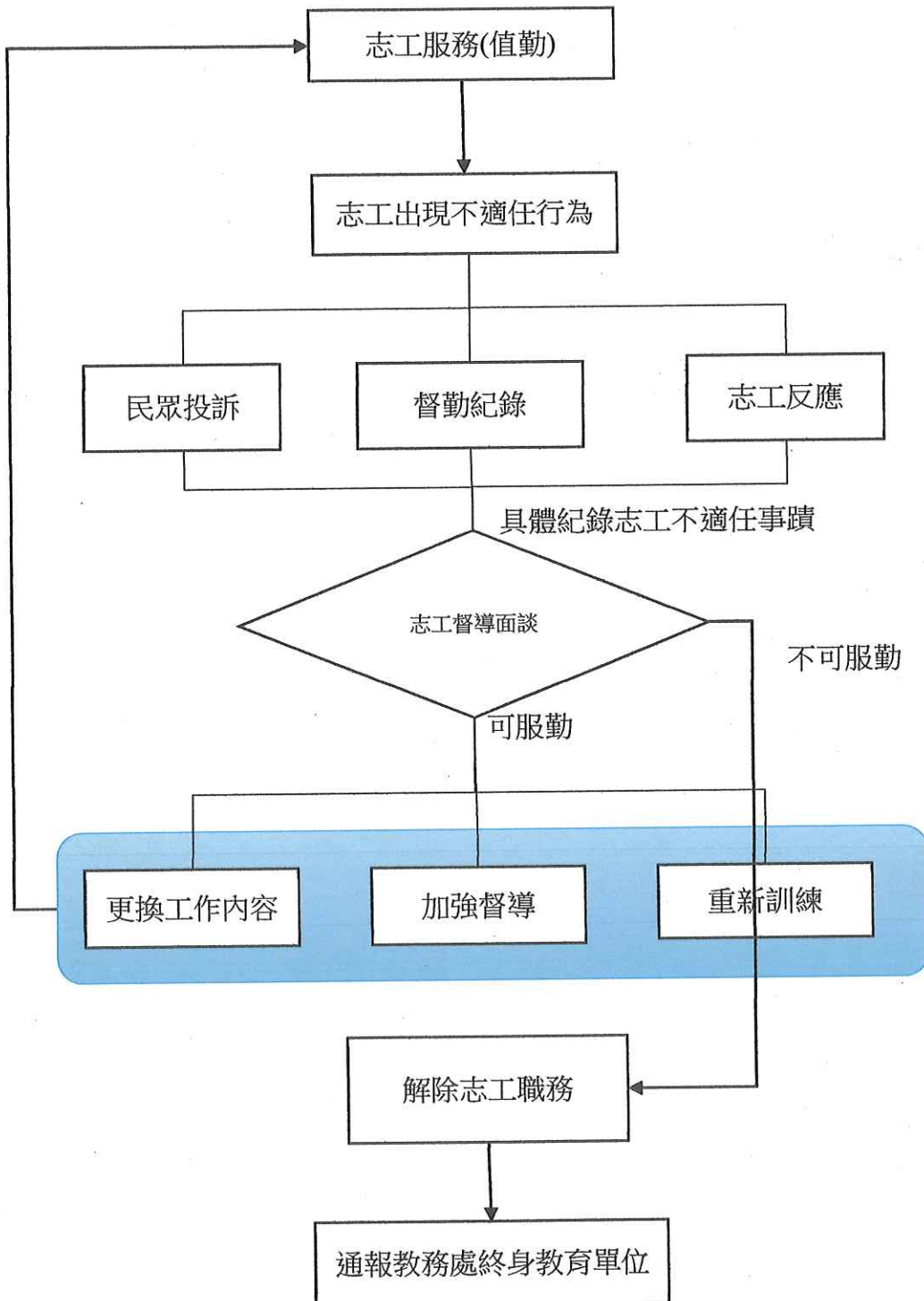
教導主任：

教師兼
代理教導主任 鄭婉淑

校長：

屏東縣縣立土庫
國民小學校長 溫在成

屏東縣土庫國小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(例:本校學務處 ooo 組長)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,須解除志工之職務,需通報單位。

