

【屏東縣潮州國小】志願服務運用計畫

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：

運用志願服務人員支援學生上下學之交通維護，及各處室主辦、承辦之各項校內外活動，提升校園服務品質與行政效能。

三、志願服務計畫實施期程：111年08月01日至112年07月31日。

四、運用志願服務人力之需求：

- (一)交通志工組：召募本校學生家長或社會人士擔任，需求 24 人。
- (二)教育志工組：召募本校學生家長或社會人士擔任，需求 24 人。
- (三)圖書館小志工：由四至六年級級任老師推薦學生擔任，每班 2 位，需求 24 人。

五、志願服務人員招募：

(一)招募對象：

1. 身心健康，且未罹患精神疾病或法定傳染疾病者。
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或社會人士。
3. 圖書館小志工由級任老師推薦具有服務熱忱之學生。

(二)招募方式：

1. 期初運用「親師座談會」時間招募志工。
2. 透過「臉書社群平台或學校網站」刊登招募志工訊息。
3. 圖書館小志工由四至六年級級任老師推薦，每班 2 名。

六、志願服務人員服務時間與內容：

- (一)交通志工組：負責學生上下學交通安全及疏導家長接送車輛秩序，編組後隔週定期輪值。
- (二)教育志工組：支援學校各處室活動、評量報讀、補救教學等。
- (三)圖書館小志工：支援圖書館圖書整理，借還書業務，編組後依服務時間輪值。

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學務處(交通志工)、輔導室(教育志工)或教務處(圖書館小志工)規劃後，報縣府備查後實施。

八、組織與職掌：

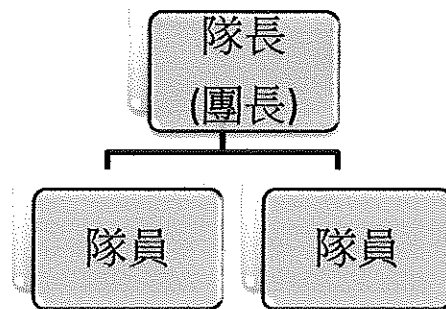
(一) 人員編制：

1. 交通志工組：由本校學務處負責交通志工組志工督導工作，本隊設置隊長1人，由志工互相推選擔任，協助學生上下學交通安全及疏導家長接送車輛秩序。
2. 教育志工組：由本校輔導室負責教育志工組志工督導工作，本隊設置團長1人，由志工互相推選擔任，協助活動之規劃、執行等事務。
3. 圖書館小志工組：由本校圖書館「增置圖書館閱讀推動教師」負責圖書館小志工組督導工作，本隊設置隊長1人，由圖推教師指定，協助圖書館圖書整理及借還書業務。

(二) 職掌：

1. 志工督導：交通志工組由本校 生教組長 擔任，負責志工輪值時間地點之編配；教育志工組由本校 輔導組長 擔任，負責各項活動時間地點之編配；圖書館小志工組由本校 圖推教師 擔任，負責服務內容及時間之編配。
2. 隊長(團長)：任期 1 年，聯絡及召集志工各次會議及人力調度事宜。

(三) 志工組織架構圖：



九、志願服務人員管理：

(一) 志願服務(教育類)紀錄冊申請：由生教組長負責。

(二) 志工排班原則：1. 交通志工編組後，隔週輪值。

2. 教育志工為不定期支援學校各處室活動。

3. 圖書館小志工依圖推教師安排之編組與時間進行服務。

(三) 志工出勤管理：1. 交通志工請假時，由另一組人員支援。

2. 教育志工於活動前由團長先行調查可支援之團員以安排工作。

3. 圖書館小志工若無法於排定時間值勤，須提前向圖推教師請假。

(四) 志願服務時數登錄：於每學期末，由學務處生教組長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。

(五) 志工督導機制流程：如附件。

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，了解各組志工服務狀況及服務學習經驗分享。

(三)臨時會議，教育志工於支援各項活動前，與主辦處室召開活動前會議，依據活動流程安排人力並了解工作內容。

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。

(二)義務：

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：學務處生教組電話：7882770#23；

輔導室輔導組電話：7882770#15；

教務處圖推教師：7882770#12。

十三、志願服務人員福利：

(一)本校志工均隸屬本縣機關學校及民間單位教育類志工，每學年均造冊由縣府投保平安保險。

(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、本計畫經屏東縣政府教育處核准後實施，如有未盡事宜另行補充及修訂之。

承辦人：

教師兼
生教組長 薛怡芬

主任

教師兼
學務主任 黃友祥

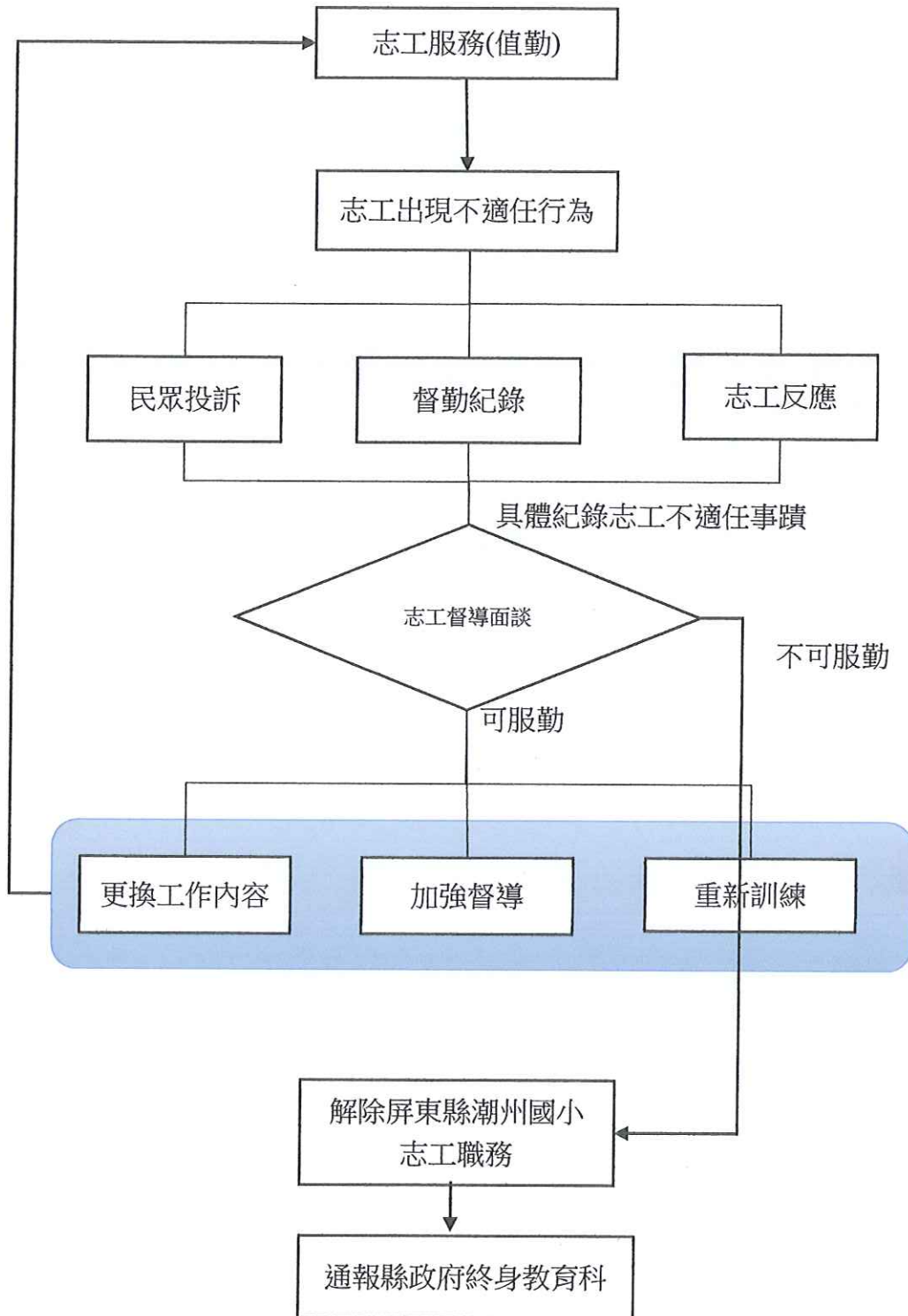
校長：

屏東縣立潮州
國民小學校長 張振茂

教師兼
教務主任 余佳諾

教師兼
輔導主任 廖翌妙

屏東縣潮州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,需通報縣政府終身教育科。