

【屏東縣佳冬鄉玉光國小】學生志願服務運用計畫

一、依據：

- (一)屏東縣政府推動教育類志工服務工作計畫。
- (二)屏府教終字第 11006092900 號函辦理。

二、目的：

- (一)增進學生社會參與觀念，培養學生服務精神。
- (二)激發學生對學校事務的關懷，進而關懷社區、回饋鄉里。
- (三)結合校訂課程，提供學生多元學習管道。

三、志願服務計畫實施期程：110 年 1 月 1 日 至 110 年 12 月 31 日。

四、運用志願服務人力之需求：

- (一)交通組：需求 2 人，服務地點：本校校門
- (二)英語闖關組：需求 6 人，服務地點：本校穿堂

五、志願服務人員招募：

- (一)招募說明：自行招募
- (二)招募對象：本校中高年級學生
- (三)招募方式：面談

六、志願服務人員服務時間與內容：

- (一)交通組：每日早晨於校門口協助導護老師進行學生交通指揮，維護學生上學安全。
- (二)英語闖關組：每日早晨於穿堂指導學生唸英語入校園。

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教導處規劃後，報縣府備查後實施。

八、組織與職掌：

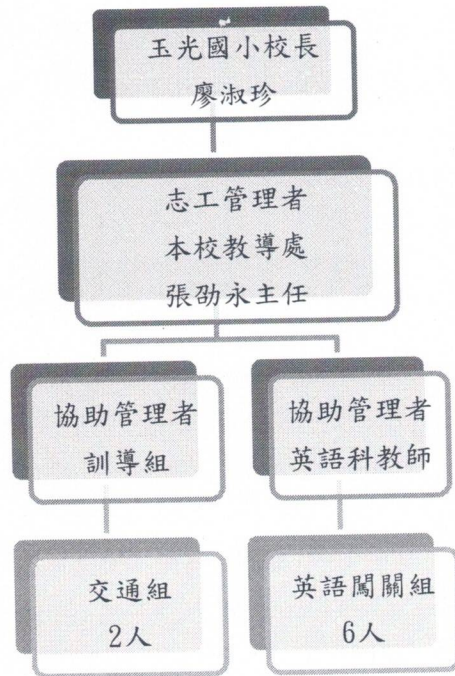
(一)人員編制：

由本校教導處負責兩組志工督導工作，各組設置組長 1 人、副組長 1 人，由志工推選五、六年級學生各一名擔任，協助活動之規劃、執行等事務。

(二)職掌

1. 志工督導：由本校教導主任擔任，規劃學生志工計畫。
2. 組長：任期一學期，協助管理志工出缺勤、協助活動執行之人員調配。
3. 副組長：任期一學期，輔助隊長推行隊務，隊長因故不能視事時，得由副隊長代行其職權。

(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：於訓練課程後後協助學生申請志願服務紀錄冊。
- (二) 志工排班原則：由教導處排定班表。
- (三) 志工出勤管理：由教導處按本校學生出勤規則 管理。
- (四) 志工請假：由教導處按本校學生請假規則管理。

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，處理突發狀況。

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

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)服務一次可記本校榮譽點數 1 點。
- (二)逾一週未能完成任務且無進行調班及請假者將由本校教導主任進行面談。
- (三)違反志工倫理守則者將予以解聘。
- (四)申訴管道：可向學校督導進行口頭或書面反應。

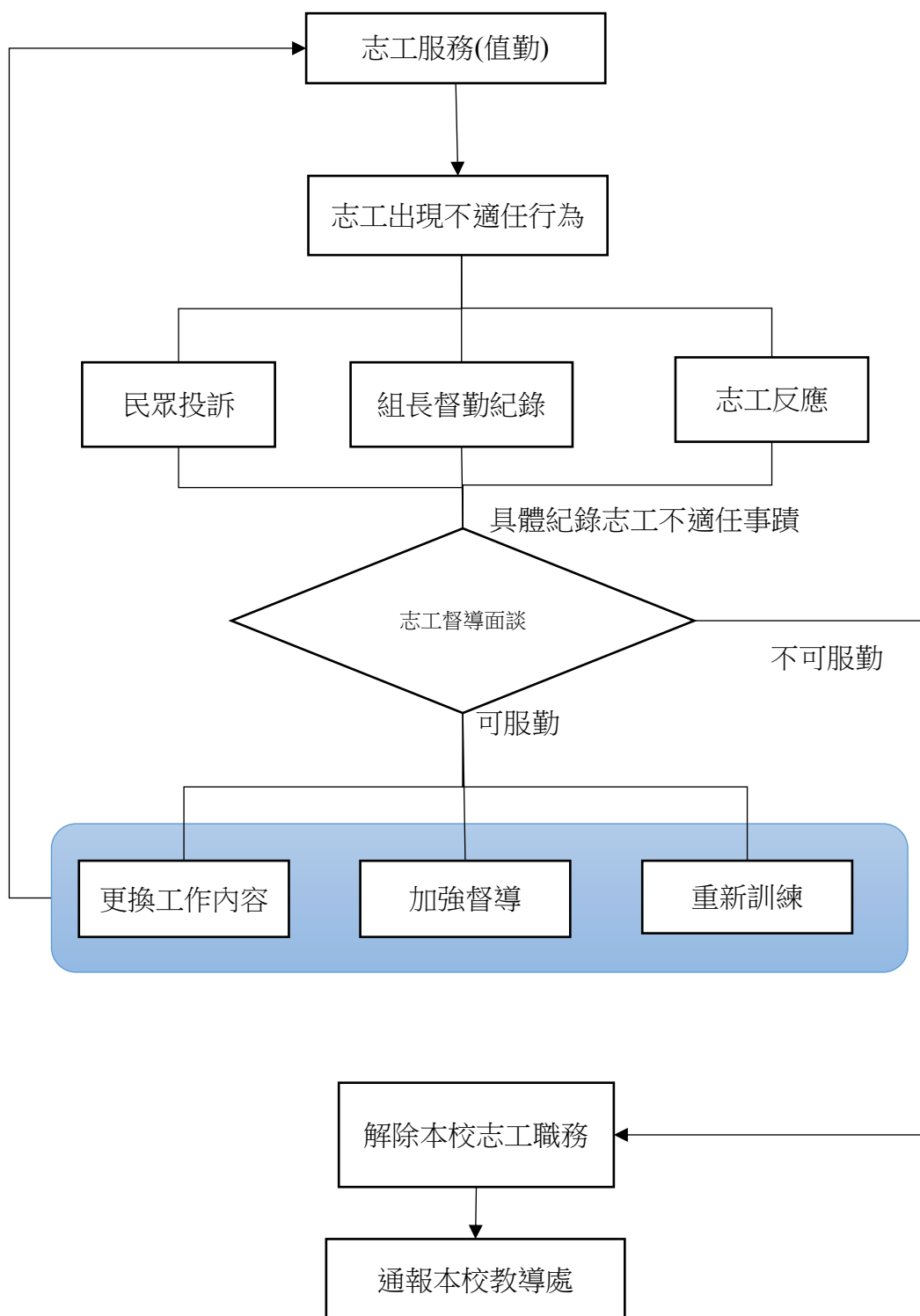
十三、志願服務人員福利：

- (一)服務一次可記本校榮譽點數 1 點。
- (二)依據「志願服務法」及「屏東縣志願服務獎勵辦法」等規定獎勵。
- (三)學生志工每學年均投保學生團體平安保險，平日在校內值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。

十四、本計畫經核准後實施，修正時亦同。

承辦人： 教導處： 校長：

屏東縣冬鄉玉光國小學生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. 各組長進行面談。
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,須解除本校志工之職務,需通報本校教導處。