

# 112 學年度屏東縣高樹國中志願服務運用計畫

## 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)屏東縣推動學生參與志願服務計畫。

## 二、目的：

為使從事志願服務之家長及學生，參與社會並發揮服務人群之意義，本校提供志願服務之機會，於服務學習中成長。

三、志願服務計畫實施期程：112年8月1日至113年7月31日。

## 四、運用志願服務人力之需求：

- (一)活動組：招募本校 7、8、9 年級學生擔任，需求 20 人。
- (二)導護組：招募本校學生家長擔任，需求 6 人。
- (一)環境組：協助校園內維護校園環境、清潔打掃及資源再利用，約需 10 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。
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. 本校在學全體學生。

### (二)招募方式：

志願服務運用單位採自行招募之方式，於本校校網公告志願服務計畫，鼓勵校內同學及具有熱誠之家長參加本志工服務計畫。有意者，填妥意願調查表交至學務處生教組。

## 六、志願服務人員服務時間與內容：

- (二)活動組：協助學校活動、學校圖書館、社區活動等。
- (三)導護組：協助本校上、放學路口之學生安全維護。
- (四)環境組：協助校園內維護校園環境、清潔打掃及資源再利用。

## 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規劃後，報縣府備查後實施。

### (三)增能訓練：

本校於活動實施前，視情況安排教育訓練，以期順利達成目標。

## 八、組織與職掌：

### (一)人員編制：

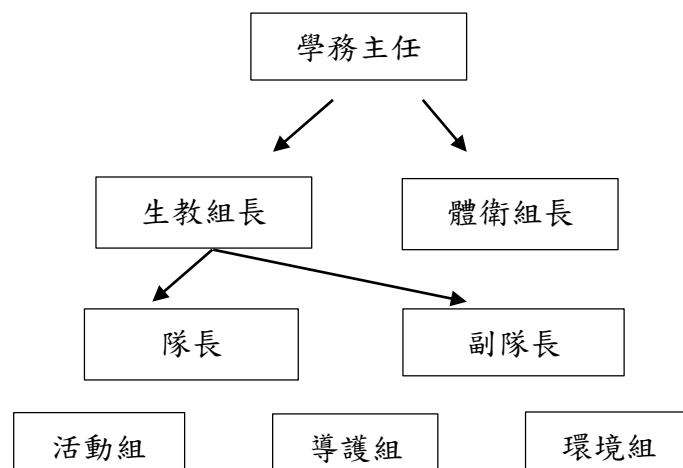
由本校學務處負責志工督導工作，本隊設置隊長1人、副隊長1人，由志工互相推選(七、八年級學生各一名)擔任，協助活動之規劃、執行等事務。

(二)職掌

1. 志工督導:由本校生教組長擔任，協助各項活動之正常運作。
2. 隊長:任期1年，協助生教組長完成交辦任務並回報活動進行之狀況。
3. 副隊長:任期1年，協助隊長交辦事項，或隊長不在時，接替隊長之職務。

職 稱		工 作 職 掌
主任委員	校長	督導志工服務之推展
執行委員	學務主任	1. 策劃志工服務計畫、執行與檢討改進。 2. 聯繫各處室及志工服務事宜
委員	生教組長	1. 協助宣導、鼓勵學生擔任本校志工。 2. 協助志工團長安排志工服務及臨時性人力調度事宜。
委員	體衛組長	1. 協助校園環境規劃及維護。
委員	隊長 副隊長	1. 推展志工服務事項 2. 安排志工服務及臨時性人力調度事宜。

(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：由學務處協助申請。
- (二) 志工排班原則：由學務處協調各活動所需之工作調配，並排定志工人員之編制。
- (三) 志工出勤管理：由學務處製作志工出勤時數登記本。志工請假若請假請先知會學務處，以便招募備取人員。
- (四) 志願服務時數登錄：於每學期末，由學校學務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，了解導護志工、活動志工、愛心志工、清潔志工、環境志工服務狀況及服務學習經驗分享。
- (三) 臨時會議

## 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

依據志願服務法，志工應遵守以下規定。

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：08-7962034#13
- (三) 校內學生擔任志工者，服務品質良好應斟酌實際狀況，得記嘉獎或小功。
- (四) 若無法擔任該項活動志工，應給予輔導或協助擔任別組志工。

## 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。

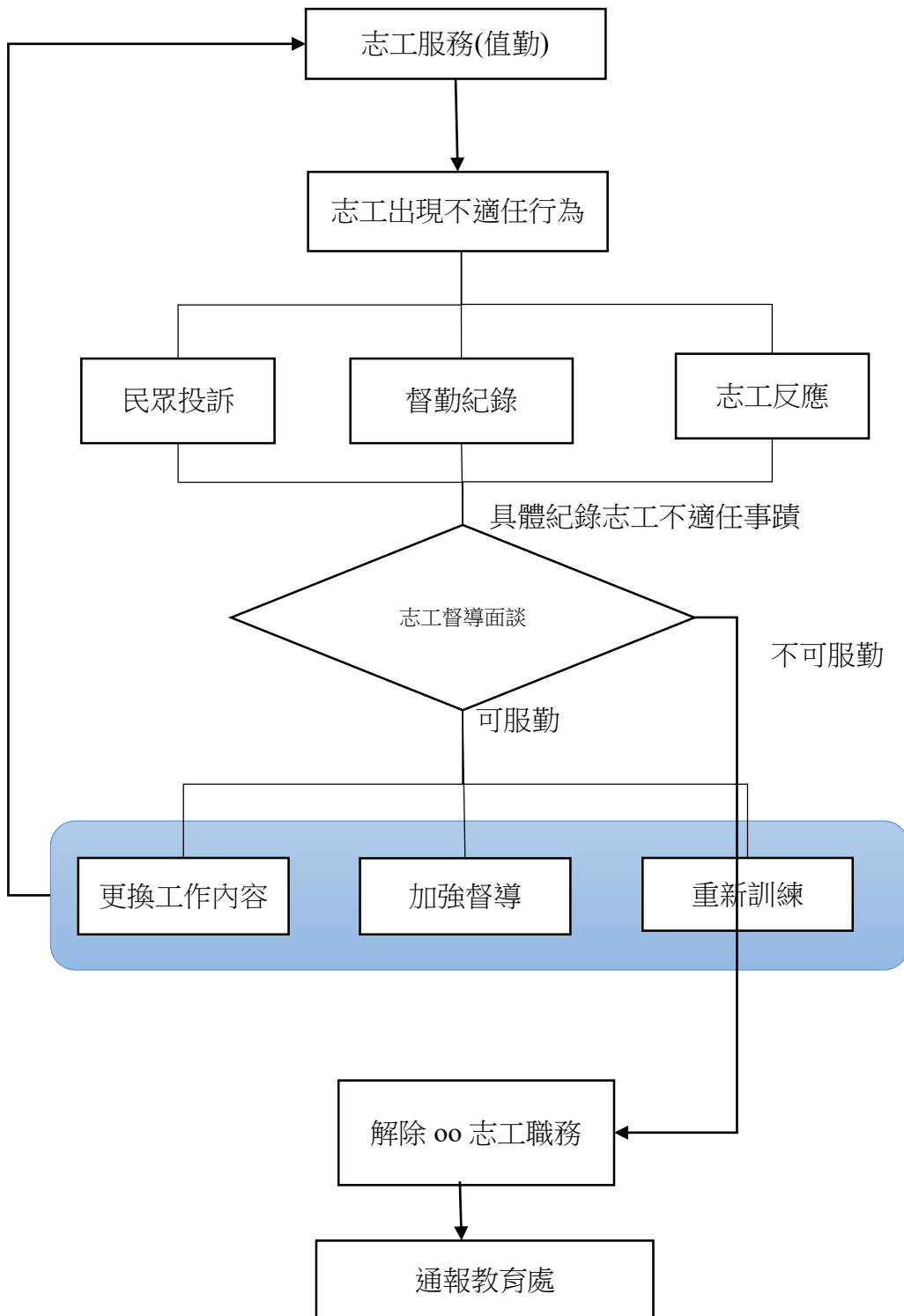
(二)持有志願服務紀錄冊之志工服務年資滿三年，時數達 300 小時以上，得檢具證明文件向屏東縣政府申請核發志願服務榮譽卡。

(三)持有志願服務紀錄冊之志工參與服務成績良好及達 150 小時之志工，因升學、進修、就業或其他原因需志願服務績效證明者，得由本校開立志願服務績效證明書。

(四)學校志工，每學期依實際擔任志工時數，給予點數登記於校內榮譽卡。1 小時志工時數給予 2 點，累計計算。

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。

高樹國中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(本校學務處生教組長)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,需通報教育處。