

屏東縣烏龍國民小學志願服務運用計畫

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

- (一)結合志願服務人力參與服務，共同推動社會關懷照顧，增進社會公益。
- (二)有效運用學校熱心之人力資源，以暢通志願服務供需管道並擴大服務層面。
- (三)結合學校社團主軸延伸學習效益，厚實人際合作素養。
- (四)發揮策略聯盟理念，促進學校社區資源化，社區資源教育化。
- (五)守護孩童上放學的安全

三、志願服務計畫實施期程：111年8月1日至112年7月31日。

四、運用志願服務人力之需求

- (一)家長志工：召募本校學生家長、社區民眾與退休教職員擔任。
 1. 導護志工組：9人
 2. 閱讀志工組：4人
 3. 社團志工組：3人
 4. 環境志工組：2人
 5. 級務志工組：8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、社區民眾與退休教職員。

(二)招募方式

1. 於親師座談會時公開招募。
2. 於學校公佈欄張貼招募志工事宜。
3. 於親師生共同參與之活動公開招募。

六、自願服務人員服務時間與內容

| 組別 | 服務內容 | 服務時間 |
|-------|------------------------------------|---|
| 導護志工組 | 協助上放學時學生安全。 | 1. 週一至週五 2. 上午7:10至7:30 3. 下午3:50 |
| 閱讀志工組 | 1. 協助圖書室文書處理。 2. 協助指導學生將圖書正確歸位。 | 1. 週一至週五 2. 上午8:40至下午3:50 |

| | | |
|-------|-------------|--|
| 社團志工組 | 協助讀經班與跆拳道社團 | 1. 讀經班 (1)週一、週三 (2)晚上 7：00 至 9：00 2. 跆拳道 (1)週一、週四 (2)下午 2：30 至 5：00 |
| 環境志工組 | 打掃校園 | 1. 週一至週五 2. 不定時 |
| 級務志工組 | 幼兒園打飯與打掃 | 1. 週一至週五 2. 上午 11：00-中午 12：30 |

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(若已領有記錄冊者免上此課程)，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參加縣內各單位辦理之教育類特殊訓練，或至「臺北 e 大」網站受訓。

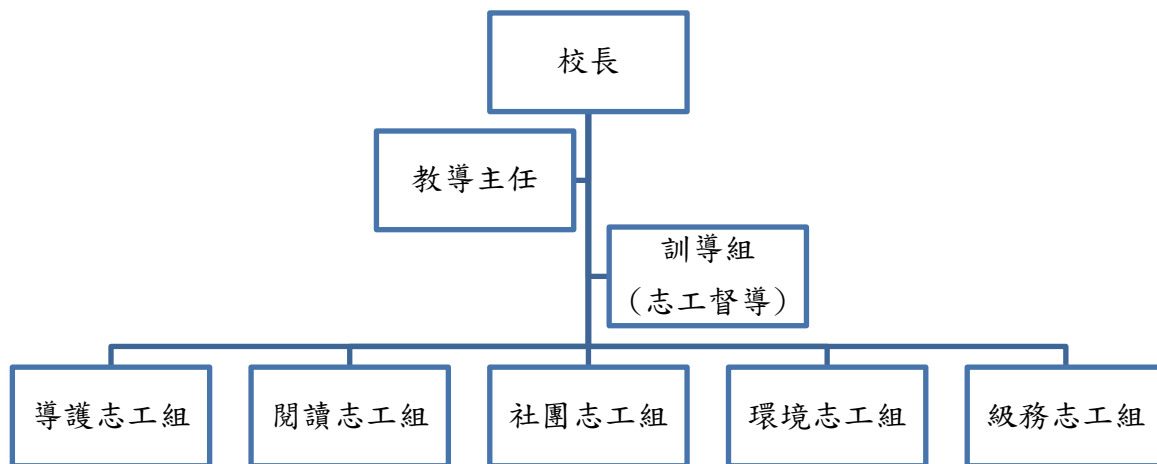
八、組織與職掌

(一)人員編制：由本校訓導組負責學校志工督導工作，本隊設置隊長 1 人，由志工互相推選擔任，協助志工服務之規劃、執行等事務。

(二)執掌

1. 志工督導：由本校訓導組長擔任，主要工作為規劃志工各項職務，並傳遞訊息。
2. 志工隊長：任期 1 年，協助志工服務執行推動，並傳遞各項訊息。

(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)記錄冊申請

1. 備妥 1 吋半身照片 1 張、志工基礎訓練、教育類特殊訓練研習證明。
2. 由訓導組協助向屏東縣政府提出志願服務記錄冊申請。
3. 待核發志願服務紀錄冊後，由訓導組前往領取並轉發給志工。

(二)志工排班原則

1. 導護志工：依學校上放學時間排定班別。
2. 閱讀志工：依班級閱讀課時間排定班別。
3. 社團志工：依讀經班與跆拳道社團上課時間排定班別。
4. 環境志工：依學校環境清消需求，不定期安排環境志工入校協助。
5. 級務志工：依幼兒園學生用餐時間排定班別。

(三)志工出勤管理

1. 由訓導組以月分為單位，製作志工出勤記錄簿，志工依照出勤時間簽到退，並於當月月底或次月月初繳回簽到簿。
2. 若志工無法出勤協助，則由訓導組或志工隊長協助安排代理人員。

(四)志願服務時數登錄：訓導組於當月月底或次月月初依據志工出勤紀錄簿簽到情形發放服務時數，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：進行工作檢討，了解各組志工服務狀況及服務學習經驗分享。
- (三)臨時會議：依實際需求不定期召開臨時會議，討論志工相關事項。

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

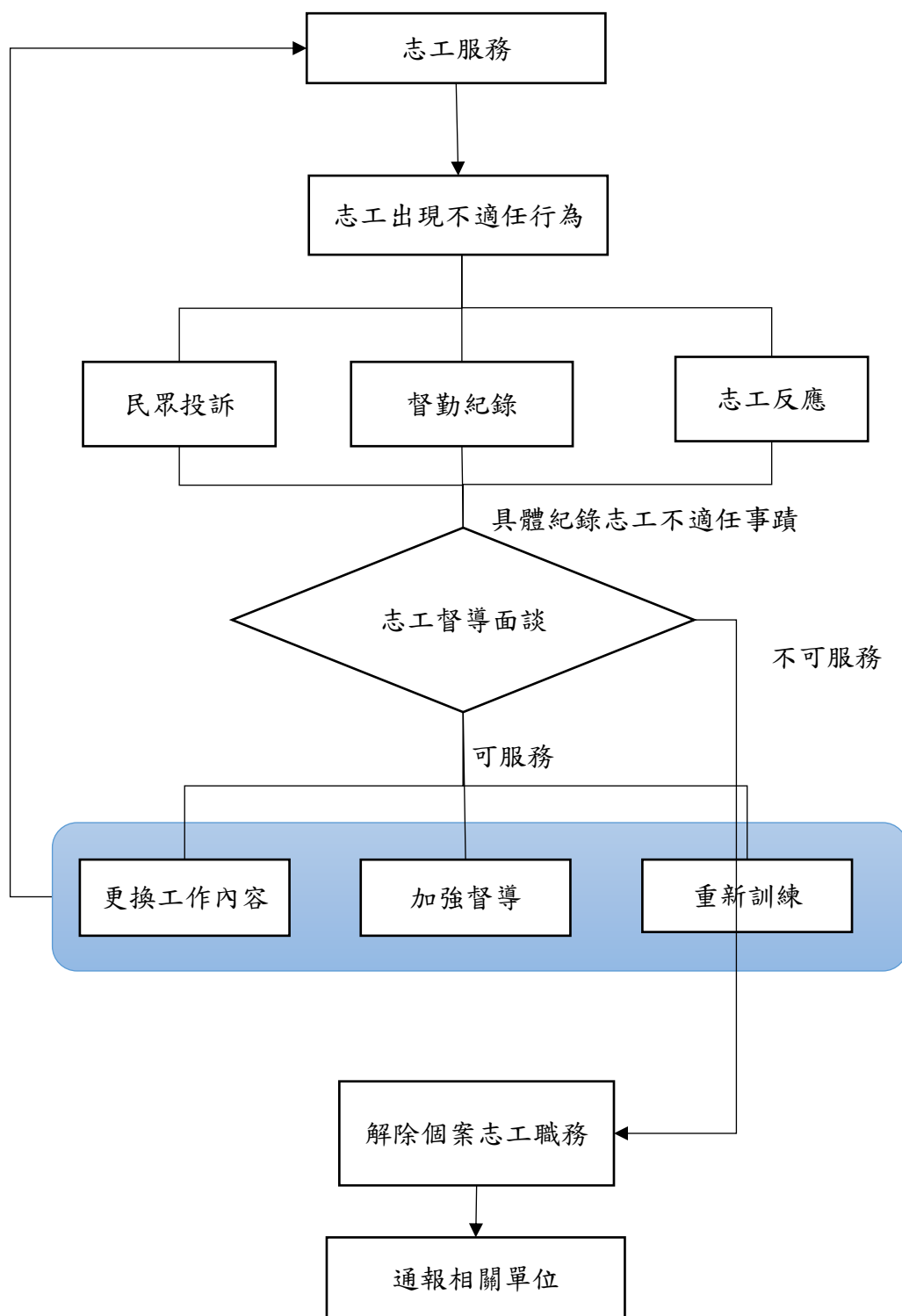
- (一) 志工受訓結束後，服務品質良好，且無重大過失等，始得授證為正式志工。
- (二) 申訴管道：電洽烏龍國小訓導組 08-8325896 轉 13

十三、志願服務人員福利

- (一) 志工服務時享有意外事故保險，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) 志工服務時數達規定時數，持有志願服務績效證明書者，本校協助志工，依其意願，協助申請主管機關之金、銀、銅質獎志願服務獎勵。
- (五) 志工享學校辦理之親職教育或各項有關提升志工服務知能研習之優先權。
- (六) 參加學校不定期辦理之聚會、餐敘等聯誼活動。

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。

烏龍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
(本校教導處訓導組) 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，需通報相關單位。