

台南市立金城國中志願服務計畫書暨 金城志工團制度實施辦法

99.5. 修正

一、宗旨：

- (一)發揚校園倫理精神，促進家長關心學校教育。
- (二)加強家庭與學校之互動關係，促進學校與社區之和諧。
- (三)引導家長及社區志工參與及協助校務發展，充分利用社區資源，發展學校特色。
- (四)鼓勵家長與社區人士積極主動關懷、回饋社會，充實學校人力資源，以擴大教育的效果，並為學生樹立行為楷模，為家庭帶來新的活力，促進學校與社區的和諧關係，革新社會風氣。
- (五)推廣親職教育，健全教育發展。

二、依據：

- (一)志願服務法。
- (二)台南市教育處志願服務法規彙編。

三、主辦單位：輔導室

四、協辦單位：教務處、學務處、總務處

五、實施原則：

- (一)訂定實施辦法，印發報名表，調查社區人力資源及志工服務志願，建立人才檔案，釐定志工工作項目及責任範圍。
- (二)舉行志工團成立大會，發給識別證，並可酌享教職員工有關福利。
- (三)志工聘約原則一年一聘，期滿學校與志工雙方均同意者，可繼續服務，特定之服務以實際服務時間約聘。
- (四)志工為無給職之志願服務工作，協助處理學校各項工作，但不得干預學校行政。
- (五)志工服勤時應配掛「識別證」
- (六)志工可享學校親職教育或各項有關提昇志工服務知能研習之優先權。
- (七)利用公開場合介紹志工讓學校師生認識，給予應有的尊重與配合。

六、實施方式：

- (一)成立志工團，於每學年末在志工檢討大會由團員選舉團長一人，選舉各服務組長；團長聘任副團長1人，協助團務1-5人。另依各工作小組服務性質由學校相關運用志工人力之行政人員擔任組長，並公佈之。
- (二)服務時間：由學校運用組長訂定或與該組之志工協調定之，每次至少一小時。
- (三)服務對象：全校師生及家長。
- (四)定期舉辦工作檢討會及聯誼活動。
- (五)志工任務編組(學校相關行政人員應負起溝通及協助的責任)：

1. 教務處-圖書館管理〈設備組〉。
2. 學務處-交通導護〈生教組〉、環保衛教工作〈衛生組〉。
3. 總務處-營養午餐事務〈總務主任〉、有機教學菜園、藥草植物教學園區、校園美化綠化〈事務組〉。
4. 支援組—特定之服務。〈有需求志工人力者提出〉。
5. 退休教師組—特定之服務。

(六) 志工身份區分 1. 家長志工 2. 社區志工

七、 志工團組織

校長→輔導主任→資料組長、志工團長

八、 獎勵

- (一) 凡參與本校志工者皆可不定期參加本校或校外舉辦之研習會。
- (二) 凡參與志工之家長服務表現優良者，及志工在校子弟須負起學校與志工間所有通知、調查事項，則在校之子弟每學期皆可擇一記嘉獎乙次。

九、 訓練：

- (一) 基礎訓練課程：以參加學校所辦研習為主，其他單位辦理之基礎訓練為輔。
- (二) 特殊教育訓練課程：以參加本校舉辦之特殊教育訓練課程為主，其他單位辦理之特殊教育訓練課程為輔。

十、 招募：

- (一) 抱有服務奉獻熱誠之社會人士。
- (二) 對教育熱心之學生家長。
- (三) 本校退休教師及畢業校友。
- (四) 大專院校之有志青年

十一、 管理：

- (一) 志工於瞭解招募計劃，填寫基本資料表後，即納入志工管理系統，安排服務時段。
- (二) 志工每次服務到勤、離開，均簽到退，如預定時間未能到勤服務，須於事前電話請假通知，並由服務運用單位負查核簽到退及服勤情形之責。

十二、 運用：

志工之運用依各業務單位需求排定之，於每學期結束後，視業務推動情形再決定是否繼續招募。

十三、 輔導：

- (一) 本校每學期皆舉辦志工輔導課程，課程內容以提高志工服務品質為優先考量。
- (二) 志工如有服勤不力或不勝負荷者，由各組組長、正副團長輔導之，輔導無效者再勸其退出。

十四、 考核：

每學年結束辦理志工服務績效考核，分出勤狀況、服務內容等考核之。

十五、 本辦法經由校長核准後實施。