

臺南市中山國中
志工團
服務手冊



目錄

組織章程	3
實施辦法	6
團員需知	7
組織簡介、服務分工表	8
志願服務證及服務紀錄冊管理辦法	9
附：衛生服利部志願服務獎勵辦法	10

組織章程

第一章 總則

第一條 本章程依志願服務法等相關法令規章訂定之。

第二條 本隊定名為「臺南市中山國中志工團」（以下簡稱本團）。

第三條 本隊成立之目的如下：

- 一、凝聚本團之團隊共識，促進服務績效，提升服務品質，積極協助台南市本校各項活動。
- 二、培訓對協助本校務有熱忱的家長與民眾，成為志工，進而增進家長與社區對本校的認同與關懷。
- 三、增進家長與社區對本校的人文、歷史、學習生態、校風特色的認識、瞭解、關懷，增進家長與社區支持，營造優質的學習環境及習品質，進而將本校推向國際化。

第四條 本團設於輔導室。

第五條 本團受台南市政府之監督與指導，協助辦理本校之活動，推展校務事宜。

第二章 組織

第六條 本團由中山國中志工團全體志工共同組成。依志工服務內容不同，分為圖書館組、交通導護組、機動組……，數組。

第七條 志工團設團長 1 名，各組組長 1 名，團長亦可視情形增聘幹部。由與各組志工業務相關之成員擔任，負責各組工作之調配及志工訓練。

第八條 設有專人為志工團輔導與聯繫之主辦單位及窗口，負責志工隊之徵募、組訓、在職訓練、工作調配、服務評核及表揚等工作。

第九條 本團幹部由志工全員共同票選，產生之方式如下：

- 一、選舉時間：於每年度志工大會時(10 月)進行。
- 二、參選團長資格：(1)服務滿一年以上。(2)至選舉日為止，當年度於本校服務之時數達 70 小時以上。(3)獲 10 位以上團員支持得提名候選。(4)任期 1 年 1 任，得連選連任 1 次（最長任期 2 年）。
- 三、各組組長由各組自行遴選，得連選連任。
- 四、幹部名單於本校聘任後始生效。

第三章 職責

第十條 本團幹部職責如下：

- 一、團長：志工團團長承校方交付之任務，對外代表本團，對內綜理團務及團員大會之召集，其職責如下：
 - (一)、聯繫協調本校各組交辦之事項。
 - (二)、志工基本資料及聯絡網絡之建立。

- (三)、執行本團行政庶務性工作。
 - (四)、執行志工大會決議事項。
 - (五)、召開志工大會及幹部會議(包括定期性及臨時性會議)籌備事宜。
 - (六)、配合本校之年度工作計畫，規畫本隊年度工作計劃（包含配合支援校方之活動、志工會議，亦可規畫志工工作研討會、自強活動、座談、觀摩見習、聯誼活動等之籌辦），經志工大會通過、校方審議通過並核備後執行。
 - (七)、各項活動之文宣設計與製作、場地之安排與布置、攝錄影資料之製作與整理。
 - (八)、協助優良志工之評核、表揚及授獎事宜。
- 二、組長：負責各組志工之排班、調班、到勤、輔導諮商、聯繫交流，並協助志工開會(活動)之通知與聯繫、執行校方與隊長分派之任務。

第十一條 志工團幹部無法執行勤務之代理：

- 一、團長於任期內因故無法執行勤務時，由組長代理。
- 二、組長於任期內因故無法執行勤務時，由組長從本組組員中委任 1 人代理。

第四章 會議

第十二條 志工會議之召開：

- 一、志工大會分別為定期會議及臨時會議兩種，定期會議每年至少召開 2 次，臨時會議由隊長視需要召集主持，召集時應於開會 15 日前以 e-mail、簡訊通知。
- 二、全體志工於會議，經事先可准假，並鼓勵缺席。志工得以書面委託他人代理，但每位志工以代理 1 人為限。
- 三、志工大會會議之決議，應有過半數志工出席，出席志工過半數同意行之。

第十三條 志工大會為本團最高權利機構，其決議經本館審議通過並核備後生效。其職權如下：

- 一、本團幹部之選舉與罷免。
- 二、年度工作計畫報告。

第十四條 幹部會議原則上每 6 個月召開 1 次，由團長主持，志工幹部出席，並請校方志工業務承辦人及各組志工輔導員列席，討論本隊活動及各組業務之協調，必要時得召開臨時會。

第十五條 各組分組會議原則上每 2 季至少召開 1 次，各組組長並得視各組工作需要加開臨時會。

第五章 團員

第十六條 凡本校家長、社區賢達，認同本團宗旨，由本校依實際需要公開招募，經甄選及訓練結業，並經實習滿8小時且績效良好者，經核發聘書正式成為團員。

第十七條 本團團員之義務：

- 一、恪遵本校及本團組織簡則等相關規章及各項決議。
- 二、參與本團各項服務活動及出席各種會議。
- 三、執行本團分配之服務工作並嚴守工作規定。
- 四、擔任本團所指派之職務。

第十八條 本團團員之權利：

- 一、有關團務之發言權及表決權。
- 二、本團團長之選舉權、罷免權及被選舉權(應依相關規定辦理)。
- 三、參與本團辦理之各項研習活動。
- 四、分享本團之榮譽與權益。
- 五、依據志願服務相關規章及「行政院衛福部會表揚績優志願書服務工作人員實施要點」，予以推薦公開表揚。

第十九條 本團團員有違反團譽之行為者，經查核屬實，得由幹部會議提請團長予以警告或除名之處分。

第二十條 依服勤項目專業能力及其表現為考核依據，由各組長與志工業務承辦人辦理。

第六章 附則

第二十一條 本團團員守則另訂之。

第二十二條 本組織章程經校方審議通過並核備後實施，修正時亦同。

實施辦法

第一條 中山國中（以下簡稱本校）為充分運用學校資源，造福學生，提升學識水準，特依據衛福部志願服務系統，訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱，係指依本校教育目標，利用本校設備，辦理志工在職訓練、人力養成訓練等，人員交流訓練案及申請提供教育訓練。

第三條 本校為規劃與推動相關業務，依據本校組織規程設「臺南市中山國中志工團」（以下簡稱本團），設立小組，執行相關業務。

第四條 分為數組，於校內辦理外，得採其他場地進行活動。

成員資格，依據衛福部相關辦法規範，並由各開辦單位訂定。

第五條 成員身份應符合下列規定：一、本校學生家長。二、社區賢達。
三、退休教職員工、認識親友。

第六條 本校志工團設小組，協助各處室各計畫事宜。由團長擔任召集人，其餘成員由各班導師推薦，並陳請校長聘任之。

成員任期一年，連聘得連任。小組會議以組長為主席，組長因故無法主持會議或遇有應迴避情形時，得指定委員一人代理。

第七條 有關經費收支運用，依「中山國中收支管理要點」辦理。

第八條 本辦法未盡事宜，依據衛福部相關法令規定辦理。

第九條 本辦法經志工會議通過後施行，修正時亦同。

團員需知

一、職務說明書：志工團依章程運作，按服務計畫執行。

臺南市中山國中志工團 職務說明書			
一、職 稱	組員		
二、工作項目	1. 協助學校事務，開拓親職、教育之推展。 2. 可配合例行活動時間者。 3. 具真心服務意願並參與課程學習者。 4. 需配合定期成長訓練課程與參與討論會議。		
三、工作權責	1. 本職務之職責，係在法律規定及重點監督或一般監督下，運用甚為服務之熱忱，以協助學校等較繁重之行政活動業務。 2. 本職務常需與相關單位溝通、協調，所作之擬議與決定事項對機關業務、發展有愛心影響力。		
四、所需知能	1. 辦理本職務工作，須具有奉獻心力與服務之熱忱。 2. 須具高度之人際關懷、溝通協調能力。		
備註			
填表人		單位主管	
中華民國 112 年 8 月 1 日			

二、志願服務證及服務紀錄冊之使用管理

志工聘約原則一年一聘，期初學校召開志工大會，並頒發服務證書；於志工值勤後，翌日發予時數。（唯圖書館之服務，因屬帶狀且繁多，於每學期末統計並發放）

三、志工保險、福利、考評及獎懲（一）、保險：值勤交通導護者（二）、福利：定期餐會、成長課程；不定期辦理餐會、出遊聯誼（三）、其他：定期考評及獎懲

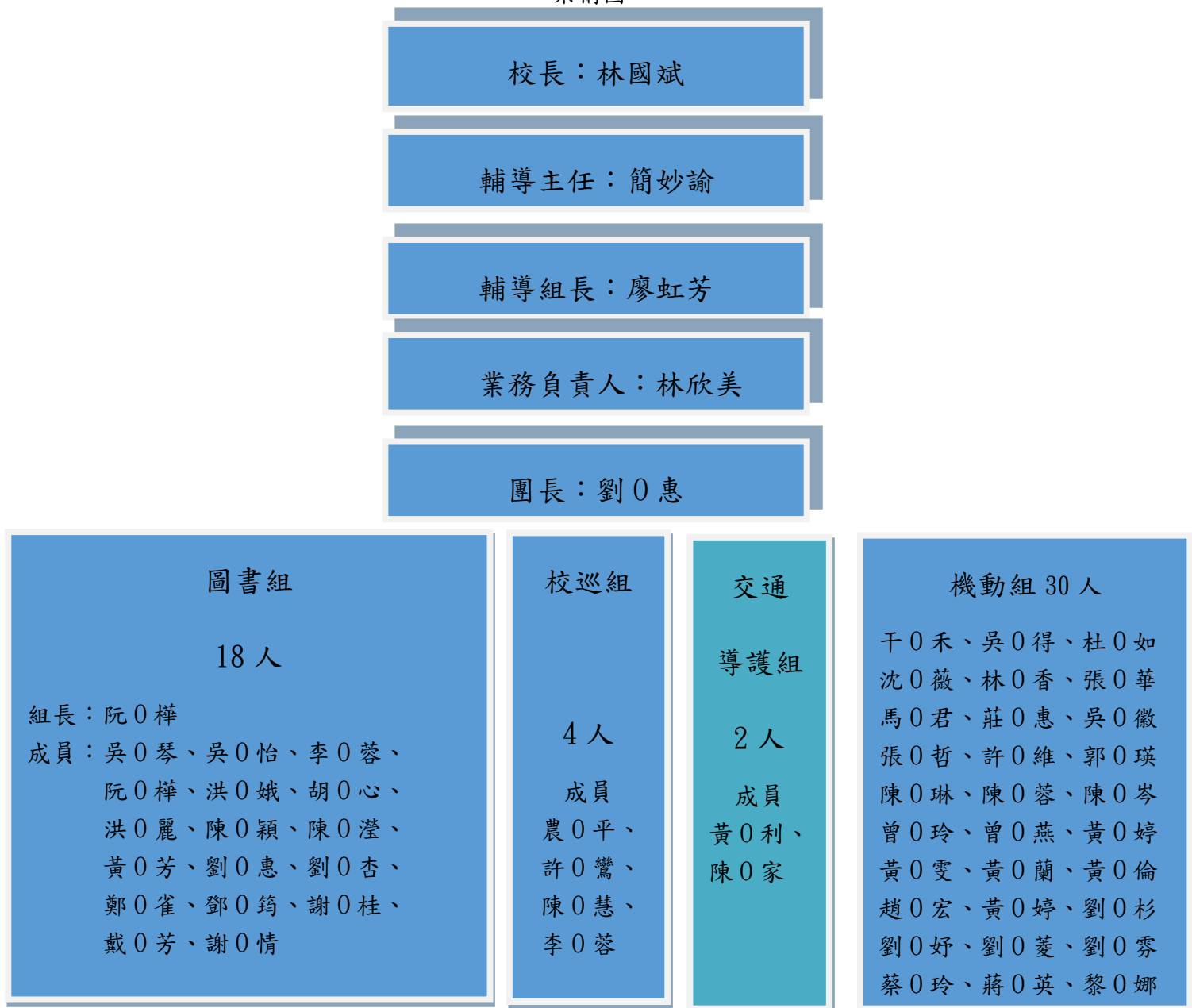
四、財務及文書管理，專人負責與佈達資訊。

組織簡介、服務分工表

服務項目及各處室負責聯絡人：

組別	組長	負責事務
圖書組	阮 0 樺	定期受訓、週間圖書借閱、書籍整理
校巡組	許 0 鸞	協助巡視校園： (1)可疑人物(2)學生突發行為(3)容器水溝(4)側門後門上鎖(5)水龍頭關緊。協助總務處：(1)校園環境整理 (2)水泥修補 (3)水電修理 (4)蜂巢。
交通導護組	黃 0 利	上學及放學時間交通指揮導護
機動組	劉 0 惠	學校重大活動支援

架構圖



志願服務證及服務紀錄冊管理辦法

第一條 本辦法依志願服務法第十二條第二項規定訂定之。

第二條 志工完成教育訓練者，志願服務運用單位應發給志願服務證及服務紀錄冊(以下簡稱服務證及紀錄冊)。

第三條 服務證內容應包括志願服務標誌、志工姓名、照片、發給服務證之單位、編號等，並由志願服務運用單位製發及管理。服務證作為志工服務識別之用，不作其他用途使用。

第四條 紀錄冊為志工服務之總登錄，其格式由中央主管機關統一規定之，並由中央目的事業主管機關印製。

第五條 志願服務運用單位應造具名冊，並檢具志工一寸半身照片二張，向地方目的事業主管機關申請發給紀錄冊，並轉發所屬志工。不屬地方目的事業主管機關之志願服務運用單位，向中央目的事業主管機關申請。前項名冊應記載志工姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼。

第六條 服務證及紀錄冊由志工使用及保管，不得轉借、冒用或不當使用；有轉借、冒用或不當使用情事者，志願服務運用單位應予糾正並註記，其服務紀錄不予採計。

第七條 志工轉換志願服務運用單位時，紀錄冊應繼續使用。

第八條 紀錄冊有損壞或遺失情事者，志工得請求志願服務運用單位依第五條規定申請發給紀錄冊。

第九條 紀錄冊之登錄，由志願服務運用單位指定人員辦理，並應注意下列規定：

- 一、記載服務項目應依實際狀況填寫，服務內容應詳予填列。
- 二、服務時數指實際提供服務之時數，不含往返時間。
- 三、加蓋登錄人名章。

第十條 志願服務運用單位對不適任之志工，得收回服務證，並註銷證號。

第十一條 志願服務運用單位應建立志工之個人服務檔案，以建立完整服務資訊。

第十二條 目的事業主管機關得隨時抽檢服務證及紀錄冊之使用情形。

第十三條 本辦法自發布日施行

附.

衛生服利部志願服務獎勵辦法

第1條 本辦法依志願服務法第十九條第六項規定訂定之。

第2條 本辦法獎勵之志工為從事志願服務工作，服務時數三千小時以上，持有志願服務績效證明書者。

第3條 一、志工符合前條規定，得填具申請獎勵事蹟表（如附表一），檢同相關證明文件，於每年六月底前送志願服務運用單位，志願服務運用單位於七月底前送地方目的事業主管機關辦理。不屬地方目的事業主管機關之志願服務運用單位，報由中央目的事業主管機關審查並造冊，送中央主管機關辦理。

二、目的事業主管機關受理前項申請後應審查並造冊（如附表二），於八月底前送中央主管機關辦理。

三、志願服務運用單位為中央主管機關或所屬之機關、機構、學校者，應逕予審查並造冊，於八月底前送中央主管機關彙辦。

第4條 本辦法之獎勵，由本部每年辦理一次。

第5條 本辦法之獎勵等次如下：

一、服務時數三千小時以上者，頒授志願服務績優銅牌獎及得獎證書。

二、服務時數五千小時以上者，頒授志願服務績優銀牌獎及得獎證書。

三、服務時數八千小時以上者，頒授志願服務績優金牌獎及得獎證書。

前項獎勵以公開儀式行之。

第6條 本辦法同等次獎牌及得獎證書之頒授，以每人一次為限。

第7條 志願服務表現優良者，申請列入升學、就業之部分成績，應依相關目的事業主管機關規定辦理。

第8條 本辦法自發布日施行。