

1-4 臺南市建興國中志工管理規章



臺南市建興國中志工管理規章

一、依據：依志願服務法訂定之學校機關運用志工協助教育工作推展計畫。

二、組織：

職稱	校內職稱	業 務 項 目
主任委員	校 長	1. 綜理督導校園志工業務事宜。 2. 對外宣導並徵求志工。
總 幹 事	家長會長	1. 支援校園志工業務及相關經費事宜。 2. 爭取社區及社會支援。 3. 對外宣導並徵求志工。 4. 遴選志工團團長、副團長。
副總幹事	輔導主任	1. 辦理校園志工業務橫向聯繫、評鑑事宜。 2. 總覽分配志工服務項目。 3. 志工業務統一對外聯絡窗口。 4. 鼓勵志工參加教育訓練成長活動。 5. 協助志工組長辦理志工聯誼活動。 6. 每學年度初召開志工聯繫會報，推薦志工團團長、副團長，遴選各組組長。 7. 每學期定期召開志工大會、幹部會議。 8. 規劃辦理志工獎勵、表揚活動。 9. 協助辦理志工志願服務紀錄冊發放管理等事宜。 10. 對外宣導並徵求志工。
執行秘書	輔導組長	1. 辦理校園志工評鑑事宜、彙整志工志願服務成果表。 2. 成立校園志工網站、定期介紹志工成員。 3. 印製志工宣導海報、文宣。 4. 印製並發放召募志工徵求表。 5. 志工各項會議紀錄。 6. 聯繫志工獎勵及表揚活動事宜。 7. 期末印製獎狀、頒發禮品。 8. 協助辦理志工教育訓練成長及聯誼活動。 9. 對外宣導並徵求志工。
執行幹事	各處組長	1. 管理與輔導各處組志工工作事宜。 2. 統計各處組志工志願服務時數，予輔導組長彙整。

三、教育訓練：

(一) 依照志願服務法規定之課程，鼓勵志工們參加相關單位舉辦之基礎訓練及特殊訓練研習。

(二) 其他專業訓練：依照本校志工業務專業需求，提供志工其他專業訓練研習。

四、輔導：由本校輔導室和志工團長、副團長、組長與各處室保持聯繫，以協助能解決工作上之問題。

五、應用、管理與評鑑：以處室為單位，由業務需求之處室管理、輔導、運用與評鑑。

六、宣導與推動：

(一) 導師、行政人員於每學期初招募志工，學期中繼續宣導與推動招募。

(二) 於家長及社區人士集會活動時加強宣導與推動：善用新生家長座談會、班親會、親職教育日、學校暨社區聯合運動會、校慶活動、村里民大會等集會活動宣導與推動招募志工。

七、福利措施：

(一) 志願服務工作為無給職。

(二) 交通志工配發服務之反光背心、雨衣。

(三) 籌措爭取經費志工服 1 件。

(四) 於學校學年末表揚志工。

(五) 每學年末辦理志工聚餐活動，鼓勵志工踴躍參與。

(六) 不定期辦理志工團康、成長課程。

八、期程：

依學年度為期程，每學期結束核計志工服務時數，新學年再次招募或續聘。

九、考核與獎勵：

(一) 由志工團長、副團長及各組組長，依服勤狀況及服務態度考核。

(二) 依照志願服務獎勵辦法核發志願服務紀錄冊、志願服務榮譽卡。

(三) 依志願服務法辦理獎勵及表揚。

十、經費：所需之經費由家長會編列預算支應，另積極爭取社會資源。

十一、預期成效：

(一) 健全志工組織運用，營造和諧氣氛，提昇學校績效。

(二) 專業化的志工成長，進行團隊合作，形塑優質學校。

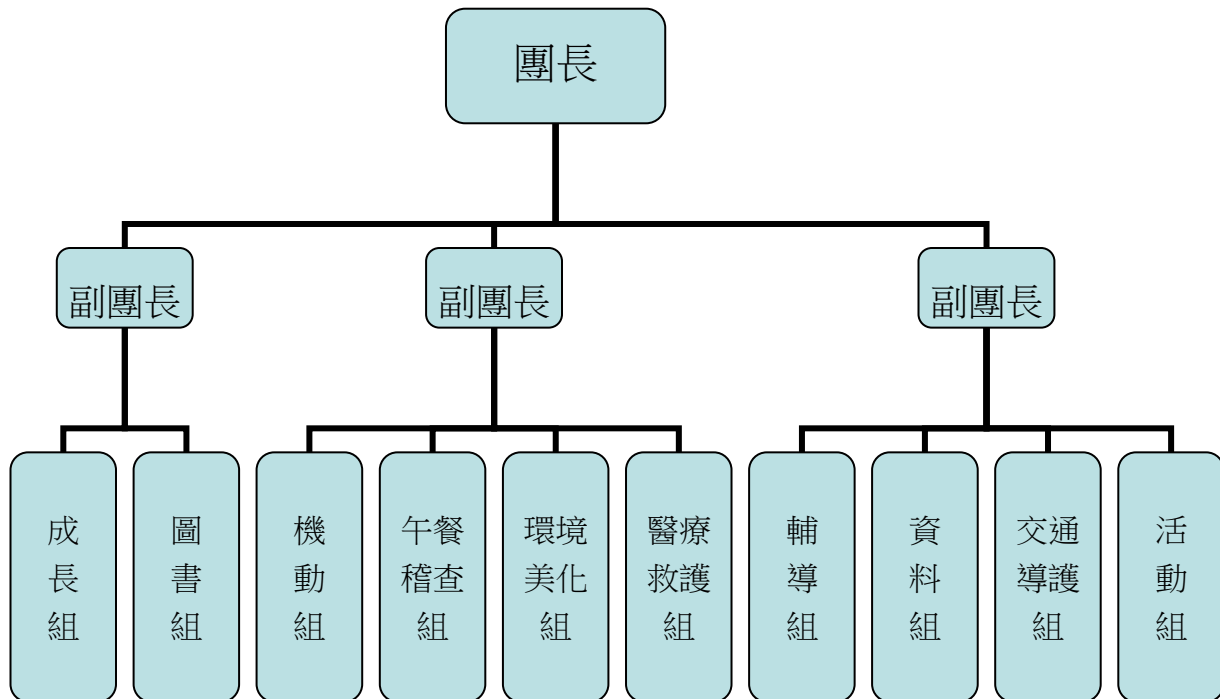
(三) 發揮潛在課程效應，開展學生潛能，激發創新能力。

(四) 引進社區有利資源，協助校務運作，建置學校特色。

十二、本規章經校長核定後實施，修正時亦同。

臺南市建興國中志工組織架構章程

一、 組織架構



二、 團務各組分工情形：

說明		工作內容	備註
類別			
團務組	團長	1. 主持會議、綜理團務、指揮團員及所屬各項工作。 2. 列席家長會，並說明組織運作及經費運用。	
	副團長	協助團務的執行及協調各組運作	
	各組組長	協助團務的執行及協調組內運作	
教務處	圖書組志工	1. 協助圖書館書籍整理、借閱、歸還。 2. 協助推動閱讀教育活動，如閱讀心得收集等。	
	其他	協助教務處其他工作。	
學務處	交通導護組	支援交通導護工作，維護學生上放學安全。	
	志工		

	醫療救護組志工	協助健康中心照護學童身心健康工作。	
	其他	協助學務處其他工作。	
總務處	環境綠美化組志工	協助校園綠美化、花木修剪與澆灌工作。	
	午餐稽查組志工	整理午餐放製場所清潔、管理抬放餐桶秩序、協助稽查午餐衛生	
	其他	協助總務處其他工作。	
輔導室	輔導組志工	支援學生認輔工作。	
	資料組志工	支援文書處理、資料整理。	
	其他	協助輔導室其他工作。	
服務組	成長組志工	調查志工隊員需求，辦理志工成長活動。	
	機動組志工	支援校園臨時性之活動與工作；例如：衛生防疫、疾病預防、學校與社區聯合運動會、校慶活動、以及家長親職日、班親會等家長與社區人士之集會活動等。	
	活動組志工	1. 協助辦理志工隊員之聯誼活動、隊慶活動。 2. 協助爭取志工隊活動費用、負責其收支及運用工作。	

補充說明：

- (一)、由輔導室推薦志工，請家長會長遴選志工團團長 1 人，副團長 3 人，分別協助各組組長。
- (二)、每組志工互為推選 1 人擔任該組志工組長，負責協調、溝通。

三、團員義務

- (一)、遵守運用單位之有關規章及各項決議。
- (二)、遵守本團組織章程及各項決議。
- (三)、執行本團或運用單位分配之服務工作。
- (四)、參與推展各項志願服務活動。

四、團務會議

- (一)、參與成員：團長、副團長、各組組長及相關運用單位行政人員
- (二)、研討協助學校推展教育及提供改進建議事項。
- (三)、討論團員之提案。
- (四)、審查團務報告及決議事項。

(五)、推薦或罷免組長。

五、 停止服務

本團團員有下列情形之一者得經團務會議之決議暫停服務執勤：

- (一)、違反運用單位有關規章及各項決議者。
- (二)、違反本團組織章程及各項決議者。
- (三)、其個人行為妨害運用單位及本團名譽者。
- (四)、連續三週無故未參與服務工作者。

六、 本團經費之來源經費之來源為家長會或於家長會下成立指定捐贈專戶。