

一-4 訂定志工管理規章或工作手冊

臺南市東區勝利國民小學志工管理規章

壹、依據：

- 一、志願服務法。
- 二、臺南市志願服務獎勵辦法。
- 三、臺南市東區勝利國小校務計畫。

貳、目的：

- 一、培訓家長志工參與教育實務能力，有效扮演家長志工參與角色。
- 二、加強宣導家長正確教育理念，促進兒童身心健全發展。
- 三、結家家長志工，融合志願服務理念，以達親師共同合作之目標。
- 四、藉由志工理念之推廣，提倡付出無所求之精神，建立家長以身示教的最佳典範。

參、實施對象：

- 一、校內家長。
- 二、校內各處室志工。
- 三、臺南市有志服務學生之社區民眾。

肆、權利及義務：

- 一、各處室志工團得依工作性質，不定時舉辦相關教育訓練及公佈相關規定。
- 二、依市政府公文或教育局公告，輔導室資料組將隨時公佈教育訓練訊息。
- 三、志工於校內服務期間配戴校內志工證（離團時繳回），並可在校內圖書館借閱書籍。
- 四、於每年上學期末，向特約廠商簽約或發放特約商店貼紙，志工得依特約廠商簽約之優惠條件消費。
- 五、依家長會預算排定與決議，於年底舉辦志工感恩餐會(或是發放紀念品)。
- 六、志工保險業務：依市府規定，交通導護志工得依志工運用單位代為處理，自 99 年起由家長會勻支志工保險經費；其他類別志工可依市府與保險公司簽定之團保金額，代為保險。
- 七、加強民間團體資源機構與學校資源的整合，落實志工參與校園服務之基礎認知並提升志工服務之素養，增進所屬單位之服務效能。
- 八、志願服務法第 9 條，為提升志願服務工作品質，維護受服務者之權益，應對志工辦理基礎教育訓練及特殊教育訓練。
- 九、依志工平時服務表現，列印服務及訓練時數公至公黏貼於志願服務紀錄冊內。
- 十、依志工教育訓練及服務表現，協助志工申請志願服務紀錄冊、榮譽卡等相關業務。
- 十一、依據臺南市志願服務獎勵辦法，按時協助志工提報相關獎勵。
- 十二、志工依各志工團團務規定，按時值勤外，應佩戴校內志工證以示區別。
- 十三、因推廣志工團服務，因任務需求配合學校辦理相關教育議題之表演或活動。

伍、服務內容及時段：

所屬處室	服務項目	服 務 內 容	服務時段
教務處	一 悅讀志工	1. 圖書編目、整補及教具、教學媒體借用及管理 2. 配合班級閱讀課及午休時間，進行圖書借還服務 3. 閱讀推廣活動（含教科書分發）	◇ 週一至週五（認養次數時段隨喜） 8:00-10:00、9:50-12:00 11:50-14:00、13:50-16:00
	二 故事家族	1. 班級服務－以說故事及討論方式帶領 2. 專業進修－繪本討論、讀書會、教具製作 3. 故事劇演出	◇ 週一、週三 7:45-8:40 ◇ 每週三 9:00-12:00 ◇ 不定期
學務處	三 交通導護	1. 交通導護－交通指揮，以維護學生上下學的安全 2. 專業進修－特殊教育訓練及讀書會（每月一次）	◇ 週一至週五上午 7:20-7:50、週三中午 12:40-13:00、下午 4:00-4:20（週三除外） ◇ 執勤位置依需求配置
	校園巡邏	1. 校園巡視－巡視校園，以維護學生在校園的安全 2. 專業進修－讀書會（每月一次）	◇ 每天 7:20-8:00（認養日數隨喜）
輔導室	四 補救教學 志工	1. 行政服務－信心加油站行政工作之隨機服務 2. 補救教學－協助一年級注音符號及課業補救教學 3. 專業進修－每學期三次（分期初、期中、期末）	◇ 服務時段同六-1 ◇ 二年級第三週開始、一年級第六週開始 上午 7:50-8:30；每週兩次
總務處	五 綠化志工	協助校園植栽照護等美化、綠化工作	◇ 每週六 7:30-9:00（認養日數時段隨喜）

陸、志工注意事項：

- 一、遵守志工倫理守則，積極主動，樂觀進取、充實自己、勤求上進。
- 二、準時執行服務業務、不遲到早退。
- 三、值勤時配戴識別證或穿著志工背心。
- 四、與同伴維持良好的人際關係。
- 五、時時保持禮貌、微笑與情緒穩定，能清晰有條理的表達意見。
- 六、每班完成相關紀錄(含簽到)，考核期間全勤出席狀況。
- 七、服從並完成學校及團長交辦的任務。
- 八、遇異常事件能及時主動回報學校。
- 九、不擅自改班、缺班，積極參與活動與會議。
- 十、不藉機推銷私人營利業務。
- 十一、在職教育合於規定。