

四-3 其他特色加分-辦理志工旅遊及餐會

交通志工藍皮解憂號臺東之旅



故事志工烏樹林糖廠之旅



學務志工會議暨餐敘活動



無尾熊志工會議暨餐敘活動



綠美化志工會議暨餐敘活動



邀請志工參加期末謝師宴餐會



四-3 其他特色加分
志工協助學校各項特色活動

志工多元文化各國傳統服飾展演



府城隍廟志工協助學生走學活動



志工粉墨登場協助閱讀推廣活動



志工協助畢業生貓頭鷹胸花製作



志工協助學生健檢活動



志工辦理義賣活動充實圖書館藏



臺南市東區勝利國小 114 年度教育類志願服務運用單位績效評鑑

四-3 其他創新作為 專人管理各項資料及業務

● 衛福部志願服務系統資料建置畫面截圖

志願服務系統 [回首頁]

請於下方輸入任意關鍵字進行查詢

單位: 東區勝利國小

志工單位名稱: 志工單位名稱

志工姓名: 志工姓名

紀錄編號: 字號

志工類別: 字號

加入志工日期: 日期

志工英文姓名: 志工英文姓名

查詢 清除條件

查詢結果

每頁顯示: 10 項結果

單位名稱	單位類別
東區勝利國小	運用單位
東勝利同心園志工	志工隊
東勝利向日葵伴讀志工	志工隊
東勝利學務志工團	志工隊
東勝利悅讀志工	志工隊
東勝利故事家族志工	志工隊
東勝利綠美化志工	志工隊

顯示第 1 至 7 項結果, 共 7 項

全選 取消全選 取得歷史收據狀態

身分證字號	姓名	狀態	年齡	加入日期	可服務日期起
C2-2	高○珠	收編	1歲	092/08/01	092/08/01
D2-1	高○珠	收編	1歲	096/08/01	096/08/01

上午 08:34 2019/4/25

● 志工業務由專人負責

資料組長	高○珠	一、配合輔導組、特教組推動全校輔導活動。 二、擬定推動學生學習輔導各項工作計畫。 三、籌辦全校志工業務及班親會、家長座談會等各項業務。 四、推動輔導室志工培訓及愛心服務隊管理事宜。 五、辦理學生輔導資料檢查、轉移事宜。 六、輔導相關活動之資料蒐集及表格設計、運用、裝訂。 七、蒐集運用測驗工具, 進行<u>個測及團測</u>, 協助導師分析應用。 八、輔導、穿堂專欄、輔導網站之定期更新、宣導及配合運用。 九、籌辦個案研討會相關事宜。 十、輔導書籍之購置管理。 十一、<u>規畫</u>並安排教師參加各專業知能研習活動。 十二、輔導室活動相關經費之請領。 十三、特殊學生獎助學金補助款及跳級等相關業務。 十四、籌辦家長親職教育系列活動。 十五、整合社區、學術及社輔單位資源推動輔導活動。 十六、辦理相關交辦業務。
------	-----	--

● 專人管理勝利國小志工網

<https://slpscou02.blogspot.com/search/label/%E5%BF%97%E5%B7%A5%E5%9C%98%E5%8B%99>

臺南市東區勝利國小資料組

目前顯示的是有「志工團務」標籤的文章

顯示全部

1140507母親節寵愛媽咪志工活動

5月 07, 2025

張貼留言

閱讀完整內容

1131113學校自辦志工特殊訓練研習

1月 02, 2025

封存

標籤

- 向日葵特教志工
- 志工團務
- 弱勢補助
- 班親會暨親師座談會
- 愛心服務隊
- 新住民文化
- 學習扶助

● 專人管理勝利國小青年志工服務網

<https://slpscou02.blogspot.com/search/label/%E6%84%9B%E5%BF%83%E6%9C%8D%E5%8B%99%E9%9A%8A>

臺南市東區勝利國小資料組

目前顯示的是有「愛心服務隊」標籤的文章

顯示全部

1140605愛心服務隊畢典呈獎小天使行前會議

6月 05, 2025

張貼留言

閱讀完整內容

1140520愛心服務隊初選培訓

5月 20, 2025

封存

標籤

- 向日葵特教志工
- 志工團務
- 弱勢補助
- 班親會暨親師座談會
- 愛心服務隊
- 新住民文化
- 學習扶助

臺南市東區勝利國小 114 年度教育類志願服務運用單位績效評鑑

四-3 其他創新作為

🌟 特色一：

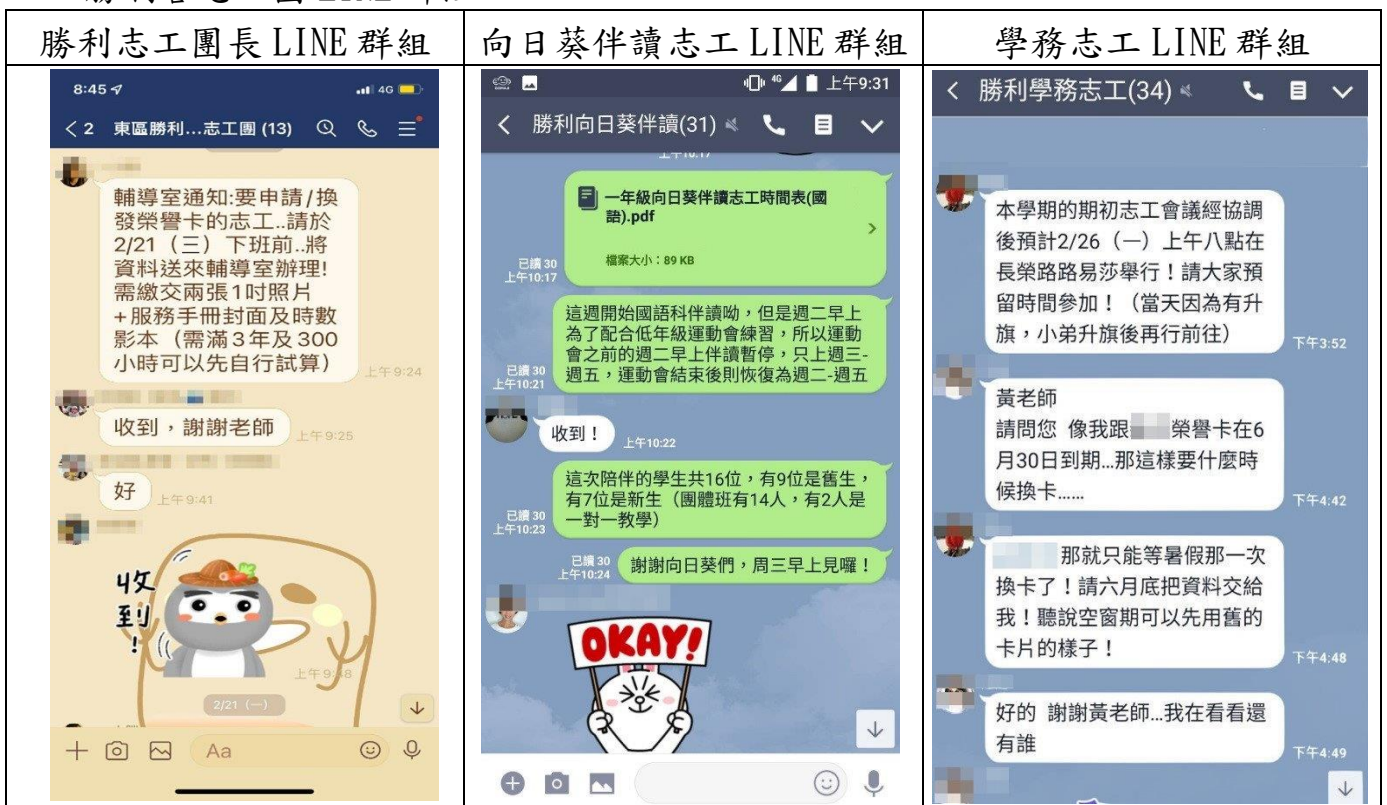
建置學校志工 LINE 群組、勝利志工網。即時發佈各項訊息，第一手資料不漏接。

● 勝利國小志工網

<https://slpscou02.blogspot.com/search/label/%E5%BF%97%E5%B7%A5%E5%9C%98%E5%8B%99>



● 勝利各志工團 LINE 群組



臺南市東區勝利國小悅讀志工管理辦法

第一條 宗旨

臺南市東區勝利國小圖書館（以下簡稱本館）為有效結合學校與社區人力資源，推展圖書館業務，結合志工之智慧與經驗，提昇圖書館服務品質，特訂定「臺南市東區勝利國小悅讀志工管理辦法」（以下簡稱本辦法），以為志工執行業務之依據。

第二條 招募

一、期間：每年定期或不定期公開招募。

二、資格條件：

1. 校內人士：本校教師（含眷屬）、職員（含眷屬）、在校學生。

2. 校外人士：畢業校友、社區居民。

三、遴選：經書面資料審核，再由主管或承辦人面談後遴選之。

四、錄用：訓練合格後，核發「志工服務證」，正式成為圖書館志工。

第三條 服務內容

一、事務性：巡館、館舍清潔維護、館藏圖書及期刊之讀架、整架、上架、圖書移架及側版更新等相關工作、書架擦拭清潔、圖書協尋、圖書修補、期刊裝訂相關工作、資料影印、夾報，或文書處理等工作。

二、技術性：美工設計、海報製作、書法、園藝、攝影、剪輯。

三、專業性：圖書分編、借還書服務等。

四、活動性：（說故事、書活節、悅讀之星、運動會義賣等）。

五、其他事項。

第四條 福利與獎勵

一、志工持服務證享圖書館圖書資料借閱。

- 二、可參加學校舉辦之各項演講、藝文活動。
- 三、表現良好之志工，視需要可申請服務績效證明書。
- 四、因個人特殊原因，可申請暫時停止排班，保留志工資格。
- 五、其他有關全校性志工福利，依學校相關規定辦理。

第五條 義務

- 一、志工服務為無給職。
- 二、須參加本館所舉辦之志工教育訓練。
- 三、志工值勤時，應依規定時間準時到館值勤；無法到館值勤時，應事先告知。
- 五、服務時間請配戴「志工服務證」。
- 六、閱覽及借書辦法均須遵守本館相關規定辦理。
- 七、志工身份終止時，需繳回「志工服務證」，歸還借閱資料，所享福利亦一併終止。
- 八、志工依本館之指示進行業務時，因故意或過失不法侵害他人權利，致使本館須負損害賠償責任者，本館對其有求償權。

第六條 考核

- 一、每年年底進行一次考核，項目包括：出勤、服務態度、工作熱忱、工作知能等。
- 二、志工具有下列情事者，本館得予以終止志工身分。
 - 1. 違法犯紀、行為不良(例如偷竊行為)，損及本館榮譽或讀者權益者。
 - 2. 經本館審慎評估後，認定不適任本館志工者。

第七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

臺南市勝利國民小學無尾熊故事志工服務工作實施計畫

壹、主 旨：提供媽媽貢獻心智參與學校活動的機會及空間，藉以提昇學校教育服務品質，增進兒童學習效果。

貳、目 的：

- 一、促使家庭教育和學校教育相結合，以達相輔相成之效。
- 二、結合有時間、有熱忱的媽媽在有效的時間內，提供師生最需要的服務。
- 三、讓媽媽們從做中學，從實際參與中深入瞭解學校教育的盲點，繼而爭取及運用社會資源給予協助。
- 四、加強親職教育促成媽媽成長，進而帶動媽媽們正確的父母效能觀念，從事最有效的親子溝通，建立良好的親子關係。
- 五、由媽媽們的參與讓學校擺脫傳統角色，使學校真正成為兒童的樂園。

參、成員招募：

- 一、由學校分發意願調查表公開徵求。
- 二、召開成立大會。
- 三、人員組訓。
- 四、協調會報。
- 五、其他。

肆、正 名：無尾熊故事媽媽志工團

伍、組 織：設團(隊)長一人，副團(隊)長一人，組長若干人。依實際參與服務人員情況分幾個工作小組，每組設組長一人。

陸、歸 屬：本工作組織隸屬家長會，由學校教務處配合各處室需要，規劃其工作範疇，純為學校提供義務服務，採榮譽無給職，並受學校之輔導。

柒、經費來源：由家長會後援會支應。

捌、本辦法經校長核准後實施修正亦同。

臺南市東區勝利國小學務交通導護暨校巡志工團組織章程

一、本團全銜：

「臺南市東區勝利國小學務交通導護暨校巡志工團」簡統稱為「學務志工團」。

二、團員來源：

由熱心教育並能抽空來校服務之家長自動申請入團。

三、團務組織：

- 1.由學務處督導團務工作及學校行政聯繫。
- 2.設團長一名、由團員互選之；另設副團長一名，由團長指派或團員互選之，負責處理本團行政工作。
- 3.團長選舉，為考量業務熟練及傳承起見，連選得連任。

四、實施細則：

- 1.各志工人員皆為無給職，由學校發予聘書，同意者得連任聘請。
- 2.每學期由學校公開介紹本團給全校師生認識，以利團務進展。
- 3.執勤、開會時，請穿服務背心，並配戴識別證。
- 4.新加入的團員，請先至學務處填表，由生教組長接待並講解工作性質。
- 5.請依工作時間表執勤，臨時有所不便，請事先向生教組長請假，以利人員調度。

五、獎勵辦法：

1. 配合輔導室舉辦志工聯誼、研習及成長團體等活動。
2. 表現優異者報請市府獎勵。

六、本章程經會員大會通過後實施，修正時亦同。

臺南市東區勝利國小美化綠化志工團組織章程

一、本團全銜：

「臺南市東區勝利國小美化綠化志工團」簡稱為「綠美化志工團」。

二、團員來源：

由熱心教育並能抽空來校服務之家長自動申請入團。

三、團務組織：

- 1.由總務處督導團務工作及學校行政聯繫。
- 2.設團長一名、由團員互選之，負責處理本團行政工作；再由團長、找一副手，任副團長。
- 3.總幹事選舉，為考量業務熟練及傳承起見，連選得連任，連任以一次為限。

四、實施細則：

- 1.各志工人員皆為無給職，由學校發予聘書，同意者得連任聘請。
- 2.每學期由學校公開介紹本團給全校師生認識，以利團務進展。
- 3.執勤、開會時，請穿服務背心，並配戴識別證。
- 4.新加入的團員，請先至總務處填表，由事務組長接待並講解工作性質。
- 5.請依工作時間表執勤，臨時有所不便，請事先向事務組長請假，以利人員調度。

五、獎勵辦法：

1. 配合輔導室舉辦志工聯誼、研習及成長團體等活動。
2. 表現優異者報請市府獎勵。

六、本章程經會員大會通過後實施，修正時亦同。