

3-3 社會資源連結與運用

一、 社會資源連結與運用情形

1. 本校的志願服務除校內的志工團組織外，還積極結合與運用社會資源，如慈濟大愛媽媽的晨間說故事、百世基金會經典故事媽媽、彩虹媽媽的年度巡迴音樂劇表演及大專院校學生的營隊活動，讓學生受到多面向的服務，透過與志工相處的過程，開展生活智慧與社會服務的素養。
2. 本校歷屆的志工團長及團員除服務本團外，尚投入其他機關團體的服務，如：大成國中、新興國中、中西區救國團等、奇美博物館導覽志工等等，不僅能夠引入與結合外部資源，在訊息的交流也能迅速有效率。
3. 結合各項資源辦理講座或活動，提升志工素養，激勵志工的服務熱忱。
4. 尋求家長會或其他企業贊助志工團執行工作時所需的經費或物品。

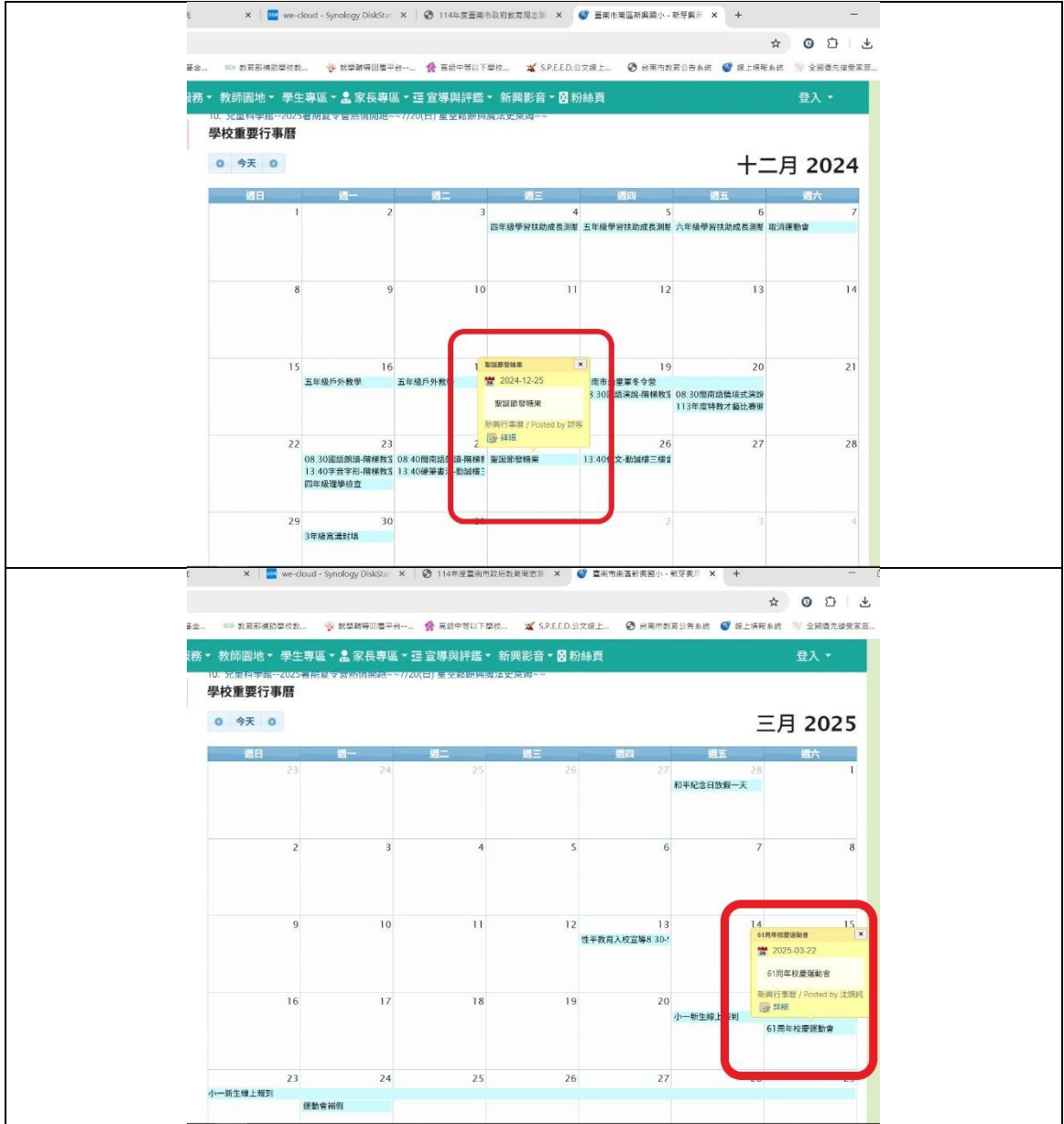
二、 志願服務網絡建構情形

1. 本校志工團組織健全，直向、橫向聯絡網絡清晰，有訊息聯絡時，團長發訊息給各幹部，再由幹部負責聯繫團員，形成功能健全的聯絡網絡。
2. 本校志工團除每年度更新志工團名冊資訊外，另設有 line 群組：志工團幹部群組與全體志工團群組，能有效地傳遞種要訊息與聯絡彼此間的情誼。
3. 其他部份志願服務的團體則由輔導室為統一聯繫窗口，再依其不同需求，聯繫不同的處室或班級，分工清楚且訊息一致。
4. 除上述的聯絡網絡外，更善用資訊科技提供志工相關的訊息：
(1) 建構本校志工團專屬網站，將志工團的歷史、歷屆團長、現任幹部、組織章程、志工倫理守則、報名表等訊息列在網站上，讓訊息的流通二十四小時不打烊。(輔導室志工網頁) 部分截圖已作保護個資措施

職稱	工作概要
輔導室主任 學務分處 聯絡電話	通曉教育政策及業務與各級師長及家長溝通工作計劃 擬定本處各項計劃：(一)工作計劃：志工服務計畫及研究事項 統籌輔導處各組及各班級人員之輔導工作實施、調配及推動各項工作 處理本處有關學生生活行政及各項會議 彙集輔導資料及各項報告等各項計畫
輔導室副主任 學務分處 聯絡電話	協助室主任之業務及行政事務各項工作 辦理學生生活輔導工作 辦理各類學生生活輔導工作 實施輔導計畫、召開輔導會議 統籌各項輔導工作 協助學生生活輔導工作 協助學生生活輔導工作 協助學生生活輔導工作
資料科 學務分處 聯絡電話	提供各項輔導資料、學務輔導資料 提供各項輔導資料、學務輔導資料 提供各項輔導資料、學務輔導資料 提供各項輔導資料、學務輔導資料 提供各項輔導資料、學務輔導資料 提供各項輔導資料、學務輔導資料

(2) 本校網站「行政公布欄」與「行事曆」隨時有最新的學校行事活動，提供志工團擬定行事曆之參考，並於活動前招募本校志工前來協助。
([新興國小校網](#))

舉例：圖為聖誕節發糖果和運動會活動於校網行事曆上顯示



(3) 對於獲獎志工的訊息公布，除了善用學校網站外，同時也會在學校跑馬燈及玄關貼榮譽榜公告，讓好事傳千里，擴大志願服務的效應。