

一、開元國小志工團商標精神指標：



1.紅色代表志工的熱誠與智慧。

2.為愛心大樹的主要枝葉。

1.橘色黃色代表陽光與正向的志工精神。

2.為愛心大樹的枝葉，也是服務的雙手。

1.藍色綠色代表藍天綠地般的寬闊心胸。

整體設計理念說明：

1.以一棵愛心大樹為意象，象徵志工庇蔭著開元之學子。

2.以一位志工開雙手擁抱大家意念，象徵志工之愛。

二、志工團組織架構及工作職掌：

A)組織架構：



B)志工大會遴選團長規範：

一任兩年得連選連任最多連任一任後既無法再連任(遴選團長時提名為候選人須卸任一任團長後方可再次提名為候選人)，其餘幹部人選均由當任團長決定派任。

C)工作職掌內容細分為：

團長、副團長及各組幹部：

值勤時間/團長每週需值勤四小時，副團長及各組組長每週需值勤三小時，E化管理每週需值勤一小時，會計每週需值勤半小時。

工作內容/協助校方處理有關志工文書管理及配合學校校務之協調工作。

辦理規劃各項活動、訓練課程安排之事務與聯繫。

巡視關懷團員值勤狀況(臨時狀況即時處理協調)，正副團長及E化管理須於寒暑假期間處理本團所有志工值勤時數之管理，組長需於每學期開學前安排或連絡確認值班別。

定期舉辦各項會議(學年度志工大會、每學期兩次幹部會議、每月各組月會)。

開幹部會議時會計需與團長確認需與團長確認帳目收支內容於會議中核對確認。

圖書整理組：

值勤時間/每週一～五早上 9:00-12:00 下午 1:00-4:00 二班制(寒、暑假每週一～五早上 9:30-11:30 一班制)組長需於每學期末安排下學期值班別。

工作內容/協助學校圖書館內整理借還書籍及書籍分類歸位、書籍編列上架、書籍損壞修補、催書歸還，圖書館環境清潔秩序，及主題書展推廣管理。

交通安全組：

值勤時間/導護部份:每週一～五早上 7:00-8:00 下午 3:50-4:20(每週三下中午 12:30-1:00)二班制(寒、暑假依全校返校日為主、大型活動全力配合校方)組長需於每學期末安排值班別。

校園巡邏部份：每週一～五早上 7:00-7:30

每週二早上 7:45-8:45

工作內容/導護部份:分為大門、側門、側門斜對角巷口、靠近停車場前方大石頭之出口四處維護學童行走安全及家長接送之秩序。

校園巡邏部份:校內各角落偏僻校區及學生教室附近巡邏以維護學生安全秩序。

晨光故事組：

值勤時間/每週五早上 7:45-8:45(晨光時間)。

組長需於每學期寒暑假開學前安排下學期值班班表安排組員至圖書館挑主題書展區故事繪本開出書單。

工作內容/一、二年級班級說故事，故事繪本必須是由本校圖書館館內書籍。

故事分享分為二部分：一)特殊主題二)圖書館主題書展

上學期開學後十週一年級主講”特殊主題”其他週及二年級整學期主講”圖書館主題書展”。

下學期開學後十週二年級主講”特殊主題”其他週及一年級整學期主講”圖書館主題書展”。

晨光天文組：

值勤時間/星期二早上 7:45-8:45(晨光時間)

組長需於每學期寒暑假開學前安排下學期值班別。

工作內容/三-五年級班級分享天文課程。

每學期末前須安排下學期天文課程內容練習及主講演練試教、另外安排時間製作教具。

魔法 EQ 組：

值勤時間/進班時間須配合老師正課時間

組長需於每學期寒暑假或開學後第二週前安排本學期進班班別。

工作內容/一、二、五年級班級分享 EQ 課程。

每學期進班前須安排 EQ 課程內容練習及主講演練試教、另外安排時間製作教具。

※注意事項：進校值勤時須穿志工背心才能直接入校，若有交通工具進入校內時需事先告知團長車牌號碼登記於警衛室。

三、志工招募及新加入志工學習機制：

每學年度學期末需由各組組長提報人力短缺需招募新志工填補；

招募方式：暑假期間懸掛布條、新生訓練時宣導、班親會時各班班級招募及社會局志工推廣中心登記招募。

報名自願參加之新志工需由團長面談後決定是否適任於哪一組別，新志工開始服務時需立即安排志工接受”基礎”特殊”訓練課程，結訓後將至衛福部志願服務整系統提出申請自願服務記錄登記。

新進志工需任職一個學期後，由團長、副團長及各組長開會檢視服務及學習狀況，決定新進志工是否適合現任服務之組別或是否適合續任服務本團之志工。

四、志工值勤請假機制：

交通組/故事組/天文組/EQ 組：前一天要完成請假(病假除外)，通知組長或 LINE 群組留言。

圖書組：前一天要完成請假(病假除外)，請假志工須自行調配或找志工換班或代班且每班至少需留 2 人值班，(嚴禁值勤人員只留新人)調班後需通知組長或在 LINE 群組留言。

※注意事項：若需請長假時需通知團長，請假時間超過一個月以上年資將扣除實際請假月份，志工若有三次以上未出席值勤又沒有事先報備的人，請組長向團長報告，以便提報輔導室將之除名退團，往後如再報名時將不被錄用。

五、志工值勤時數登記與服務事蹟表揚之申請機制：

1) 志工值勤後請確實簽到，每月 5 號前請組長統計時數並填寫月報表，每月 10 號衛福部整合管理者將收齊月報表填報整合系統，學期末結業式隔天文書副團長將收取簽到表及月報表，統計時數並加以審核，彙集後連同幹部值勤時數證明與臨時活動支援時數證明一併交給團長確認核算無誤便與時數條交給學校的權責處室主任簽章。

2) 開學後發放簽章完成之時數條請志工同仁妥善保管自行黏貼志工手冊，簽到簿由本團統一保管，往後如有獎勵表揚時才能有所依據，無自願服務登錄的

志工請撥空參加志工基礎及特殊教育訓練課程。(如有訓練課程學校需通知團長安排研習人員參與)

3) **榮譽卡新辦或續辦事宜**：(新辦需 3 年 300 時；續辦需扣除上次已辦理之年資及時數後 3 年 300 時以此類推)團長每學期送件辦理一次為限，送件申請後團長將公佈於 LINE 群組完成後將榮譽證發至個人與團長私 LINE 之相片簿留存備用同時也會製作一份紙本發放於該員，後榮譽卡若遺失不再補發紙本。

4) **台南市政府與衛福部績優獎章申請規範**：以學校單位送件。

1. 在開元服務時數加總後時數最多者為第一優先送審，若總時數相同者以年資計算最久者為優先，年資及總時數相同者依序為年齡長者。
2. 符合衛福部績優資格者，若無法自行完成送件填寫資料(事蹟簡歷)者則放棄權利順延遞補名額。
3. 頒獎地點如屬台南市則交通由學校或志工團協助，但是全國性頒獎地點非屬台南市，則志工需自行負責前往。

六、定期召開各項會議機制：

每一學年度需召開一次志工大會於每學年度學期末召開，每學期需召開幹部會議兩次，各組需召開小組會議二次。

七、「志工團基金」收入支出明細訂定：

因志工團無固定之收入，所以必須要開源節流，一切支出需用在服務的志工身上及一些對志工團有幫助的顧問身上，支出明細範圍：

- A. 各組每會議可申請餐點補助，每人\$50 內計算為基準(此福利需以實到開會志工享有，若遲到或未開會者將自動放棄此福利)開會設立簽到機制為了確定參與人數以便歸檔為交接及查證使用。
- B. 志工本身身體微恙住院的慰問金為 500 元內實報實銷。(可買水果或禮品)
- C. 志工的父母親或公婆身故，則送花籃一對或輓聯一幅。
- D. 一年內有捐款的顧問家中如有身故之家屬，則送花圈一對或輓聯一幅。
- E. 已加入志工團，並有意願參加志工基礎訓及特殊訓練，以取得結訓證書及自願服務記錄者，補助訓練餐費以實支實付。
- F. 每月辦理志工成長研習課程參加志工每位以\$50 為上限，講師以\$100 等值禮品為限。
- G. 每年舉辦聚餐或旅遊、學年度末禮品、需由幹部會議決議後以收據實支實付。

八、福利：

每學年度舉辦一次旅遊、一次聚餐、一次感恩禮品(以上福利均由活動預備金預算許可為斟酌，斟酌範圍志工團基金少於 1.5 萬元以下福利活動均由幹部會議決定取消或由參加組員自行部分負擔)，每學期最少二次成長研習(課程內容由滿意調查表中提出，幹部會議中決定)。

*** 以上條文函請校方核可並施行之 ***

以志工為榮，以學校為家

我要遵守志工守則，我要本愛心服務大眾