

113學年度臺南市中西區永福國民小學愛心輔導團服務計畫

中華民國 103 年 10 月 7 日修訂

中華民國 107 年 10 月 02 日修正

一、依據：

(一)志願服務法。

二、目標：

(一)促進學生家長關懷兒童教育，進而化為參與行動，落實「助人最樂、服務最榮」之宗旨，並協助學校推動校務為目的。

(二)為學生樹立良好行為楷模，激發學生感恩惜福之心。

三、辦理單位：輔導室主辦，訓導處、總務處、教務處協辦。

四、實施原則：

(一)學校調查社區人力資源及志工服務志願，建立人才檔案，釐訂志工工作項目及責任範圍。

(二)每學年度期初（九月）舉行志工成立大會，為志工辦理意外事故保險。

(三)志工為無給職之志願服務工作，協助處理學校各項工作，但不得干預學校行政及利用本組織從事私利、商業性質之活動。

(四)志工可享學校親職教育或各項有關提昇志工服務知能研習之優先權。

(五)利用公開場合介紹志工讓學校師生認識，給予應有的尊重配合。

(六)鼓勵志工參加教育訓練，包含基礎訓練與特殊訓練，完成教育訓練者，由辦理教育訓練單位發給志願服務證；並由本校檢具志願服務紀錄冊申請名冊、志工一吋半身照片二張及教育訓練研習證書影本，向臺南市政府教育局申請發給志願服務紀錄冊。

五、組織：

(一)隊員：由學生家長或具有教育熱忱之社會人士，志願擔任志工者組成。

(二)編制：1. 團長 1 人，副團長至少 1 名。

2. 組長每組 1 人：依學校需求規劃服務工作。（約有校園安全維護、圖書館管理、校園綠美化、資源回收、衛生保健、機動預備、晨光教學等工作）。

3. 組織編制由隊員互選，二年一任，連選得連任一次。

(三)任務編組：

1, 依師生實際需要服務項目與隊員意願分組。

2, 由團長委任副團長及各組組長協調相關志願服務業務。

2, 隊員因故無法到場執行志工任務，需先自行協調代理人員或向組長報告，若有困難由該組組長或團長協助。

組 別	志工服務項目	聯絡人
導護組	協助維護小朋友上下學的交通指揮及巡視校園安全。(需站交通崗)	學務主任
圖書館管理組	協助圖書借閱及歸類整理，破損書籍之修繕。	教務主任
校園綠美化組	協助校園綠美化環境規劃。本校綠建築歡迎擅長 <u>規劃綠地生態環境</u> 、 <u>種植花木</u> 、 <u>維護綠地</u> 的志工，為學生營造優質生態環境。	總務主任
晨光教學組	每週二教職員晨會時間，視需求分:專長教學組及故事媽媽組，實施晨光教學 目前由太平境教會提供	教務主任
資源回收組	協助學校進行資源回收及分類工作。	學務主任
衛生保健組	支援協助健康中心學生預防注射與學生相關之衛生保健事務。若有護士、護理師資格者為佳。	學務主任
機動預備組	支援學校大型活動，如:運動會、音樂會、各式宣導活動	各活動主辦人

六、督導及獎勵:

(一) 上級表揚:

1. 志工服務年資滿三年，服務時數達三百小時以上者，由本校檢具志願服務榮譽卡申請名冊、二吋半身照片二張及服務紀錄冊正本向臺南市志工服務中心申請核發志願服務榮譽卡，以利志工享有免費進入公立風景區、康樂場所、文教設施，及特約商店優惠之福利。
2. 定期考核志工個人及團隊之服務績效，由學校召集志工幹部，開會討論後，於適當時機感謝、獎勵及表揚熱心服務之志工；並推薦服務績效優良之志工，報請臺南市政府教育局公開表揚獎勵之。

(二) 學校表揚:表現優良者，由學校頒發獎狀與獎品公開表揚。

1. 每年在本校服務時數累計達 200 時者。
2. 在本校服務年資滿 5 年、10 年、15 年、20 年及以上者。

七、活動經費:

由本校家長會編列預算支應。

八、本辦法呈請校長核可後實施，修正時亦同。

附：志願服務法之相關規定

志願服務法（民國 90 年 01 月 20 日公布）

第 14 條

志工應有以下之權利：

- 一、接受足以擔任所從事工作之教育訓練。
- 二、一視同仁，尊重其自由、尊嚴、隱私及信仰。
- 三、依據工作之性質與特點，確保在適當之安全與衛生條件下從事工作。
- 四、獲得從事服務之完整資訊。
- 五、參與所從事之志願服務計畫之擬定、設計、執行及評估。

第 15 條

志工應有以下之義務：

- 一、遵守倫理守則之規定。
- 二、遵守志願服務運用單位訂定之規章。
- 三、參與志願服務運用單位所提供之教育訓練。
- 四、妥善使用志願服務證。
- 五、服務時，應尊重受服務者之權利。
- 六、對因服務而取得或獲知之訊息，保守秘密。
- 七、拒絕向受服務者收取報酬。
- 八、妥善保管志願服務運用單位所提供之可利用資源。

前項所規定之倫理守則，由中央主管機關會商有關機關定之。

臺南市中西區永福國民小學愛心志工隊組織章程

中華民國 104 年 10 月 6 日修正

中華民國 105 年 03 月 29 日修正

一. 宗旨:引導家長積極參與學校教育活動，提供友善學習環境和愛心關懷照顧。

二. 招募辦法:

(一) 凡本校學生家長或三等親尊親屬自願或導師引薦者，退休老師或校友家長亦可報名擔任志工執勤任務，符合招募程序後，由單位主管核准入隊擔任愛心志工。

(二) 本隊愛心志工應配合並遵守本組織章程暨實施細則。

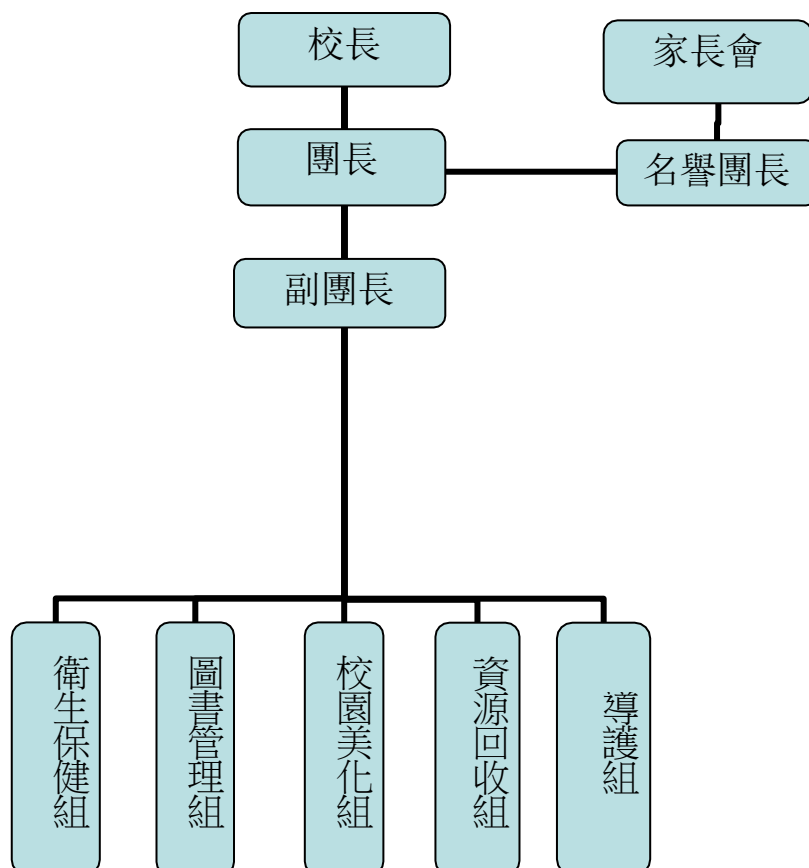
(三) 依校務需要規劃服務項目，以隊員之專長與意願，安排服務內容與時段。

(四) 本志工隊為無給職，採一年一聘，期滿後經評鑑後可續聘。

(五) 新進志工須參加校內志工初訓，建立志工基礎知能。

三. 組織概況:設置於輔導室下執行各項業務。成員組織如下:

(一)組織圖



(二)職務說明：

1. 團長：團長由志工團推派擔任，。綜管暨督導學校志願服務業務。邀請當學年度家長會長或會長夫人擔任名譽團長。
2. 副團長：
 - A. 由團長指定委任。
 - B. 協助團長處理相關志工隊事務。
3. 本志工隊依工作性質編制，各設組長一名。
 - A. 由團長指定委任。
 - B. 綜理該組志工人力編制及人員請假及補班工作之調度。
 - C. 負責各組組員聯繫和傳達訊息。
 - D. 其他愛心志工隊交辦之業務。
 - E. 組長視實際狀況需要，可自行指定委任一名組員擔任副組長以協助組長，綜理各組業務。
4. 輔導主任：綜理服務工作協調及推動、擔任學校及志工間橋樑。
5. 資料組長：綜理服務工作協調及推動、擔任學校及志工間橋樑。

四. 經費來源及使用：

- (一) 本愛心志工隊經費由家長會、輔導室編列年度預算，各項支出流程需符合家長會、學校申購案之規定。
- (二) 團長於學年結束前提下學年度愛心輔導團之預算書給輔導主任做為參考

臺南市中西區永福國小愛心志工隊管理細則

104 年 10 月 6 日修正

107 年 09 月 29 日修正

- 一、依據本校愛心志工隊組織章程訂定本相關管理細則。
- 二、本隊設置於輔導室由該單位主任與關懷組長督導執行各項業務。
- 三、會議與選舉：

(一)愛心志工隊大會與幹部會議時程：

1. 志工隊受證典禮大會：定於每年九月中旬前舉行，由校長頒發團長及幹部成員聘書，任期兩年(一年以 8 月 1 日至翌年 7 月 31 日計)。
2. 志工隊幹部會議：於每學期開學與學期結束前進行例行性之期初、期末會議，擬定並協助新學期執勤工作，檢討該學期工作執行成果。

(二)議案與選舉程序：

1. 凡修訂章程或本自治管理細則，均應有志工 1 名以上具名提案與覆議該提案方得成立。
2. 自治管理細則修訂提案，由團長召開幹部臨時會議，得邀請提案人等相關志工列席說明、單位主管暨督導列席指導，討論確定後，依章程或細則辦法送管理單位核准後實施。

(三)團長產生程序：

1. 團長選舉於任期屆滿前半學期(年底志工大會)舉行。分為初選和複選兩階段，不記名投票進行。
2. 初選：
 - (1) 由幹部會議審核候選人資格名單，製作團長候選人初選選票，進行第一階段初選投票。
 - (2) 每張選票圈選人數由幹部會議事候選人資格人數決定。
 - (3) 初選投票率應達 75%方可開箱計票。
 - (4) 由主管單位見證，開箱統計初選選票，統計出最高票三人為複選候選人，進行第二階段複選投票。
3. 複選：
 - (1) 於期末大會辦理複選，應達二分之一(含)志工出席方可進行投票。
 - (2) 最高票者為下任團長，若有同票數，現場重新製作選票並立即進行第二回合投票，直到產生最高票當選人為止。
 - (3) 因故無法參加複選選舉者，得以委託書委託其他志工代行使權益。

四、組織成員與工作編組：

(一)幹部與成員：

1. 本志工隊設置團長一名、副團長一至二名、各組組長一名。各組視實際狀況需要，可自行委任一名組員擔任副組長。
2. 新任團長應於學年結束前完成副團長、組長職務委任。團長於改選後協助輔助新團長半年。前後任團長與幹部於新學年度之 8 月 1 日正式完成任務交接。
3. 各組組長應於開學後兩週內完成小組執勤名單。
4. 本志工隊分二梯次招募成員，第一梯次於前學年度六月下旬，招募對象為一至五年級家長。第二梯次於當學年度開學一個月內，招募對象為一年級新生家長。
5. 年度志工招募時，應告知並閱讀組織章程及管理細則，以確認成員知悉責任與義務。
6. 活動志工的確認，於截止日期前向團長和組長報名及確認，
7. 學校管理團隊及志工幹部可針對學校之教學計畫擬定該年度之志工服務行事曆，以利幹部及家長安排時間參與相關服務工作。
8. 志工暫停職務
 - (1) 志工有下列情形者，經管理單位及幹部會議討論後，停職
 - A. 違法亂紀、行為不良，有損志工聲譽者。
 - B. 無故連續三次未請假曠勤者。
 - (2) 團長因故辭職，所遺任期不達一年者，於出缺日起由副團長代理之。否則由幹部改選，於志工大會宣布之。

(二)工作分組及執掌(晨光組依學校需求另行設計安排)

1, 校園安全維護組

● 內容：

- (1) 協助維護小朋友上下學交通安全及巡視校園安全。
- (2) 每年進行一至二次交通和校園安全宣導。

- 時間: 早上 7:20-7:50，中午 12:40-13:20，下午 16:00-16:40
- 區域: 大門(永福路 1 位)、小林煎餅(中正路 1 位)、南側門(1 位)
- 每週理想服務志工: 9 人次
- 負責老師: 學務處生教組長

● 工作流程：

- (1) 穿著志工背心
- (2) 大門及側門以開車及確認學童進出安全
- (3) 小林煎餅處先至警衛室領取指揮旗幟。
- (4) 宣導：學校教師會議時，協調教室與志工配合方式。請學生向家長宣導、宣傳單宣導。

◎備註：本組服務時數認定，每次一小時。

2, 圖書室管理組

● 工作內容及原則：

- (1) 協助圖書借閱及歸類整理，破損書籍之修繕。
- (2) 催還書，以值班時段為責任範圍。
- (3) 志工操作圖書系統：登錄帳號(mom)+各班班別+各班密碼
- (4) 催書流程：逾期先提醒學生、第二通知老師、第三請教務處協助。
- (5) 借書證補發：一卡通由發卡單位補發、借書證由圖書證補發
(累積七、八張再製作)。
- (6) 圖書編目：請參酌圖書室操作手冊。
- (7) 環境維護：早上開門窗、拖地，下午擦拭地板及桌椅。
- (8) 補償原則：毀損或遺失、第一順位原書歸還或等價新書歸還。建議
- (9) 離校或畢業前應完成還書程序，才得離開學校。

● 志工福利：每次借書五本。

● 圖書館志工請假：以協調代班為主，若無法協調請組長協助。

● 工作地點：圖書室

● 負責老師：教務處(文具需要：如書套、標籤)

● 電腦系統：壽老師

● 工作時間：

- (1) 週一至週五，上午 8:30-10:00，10:00-12:00；下午 1:40-3:55
- (2) 週三下午不開放
- (3) 寒暑假一、三、五，上午 9:00~11:00

3, 校園綠美化組

● 工作內容：

- (1) 協助校園綠美化環境規劃事宜。
- (2) 推廣愛校環保運動，鼓勵班級認養校樹之維護和照顧。

● 工作時段：週四農耕隊

- (1). 週四早上 8:00-10:00、警衛室集合。
- (2). 以整體維護、美化發展為要。

4, 資源回收組

- 工作內容:

- (1) 按照標示協助學生資源分類、維護內外整齊與清潔。
- (2) 協助學校進行資源回收及分類工作。

- 工作地點: 資源回收室

- 負責老師: 學務處衛生組長

- 工作時間: 配合學校打掃時間(週二、週五早上 8:00~8:10)

- 需要志工人數: 兩人(期初、期末工作量較大, 可能需要機動支援)

5, 衛生保健組

- 工作內容: 支援協助健康中心與學生相關之衛生保健事務及值班。

- 工作地點: 保健室或學校指定地點

- 負責老師: 護理師、衛生組長

- ◎備註: 以具護理資格者優先

6, 機動預備組

- 工作內容:

- (1) 隨機支援各組工作與學校大型活動。
- (2) 工作需求以交通導護、校園綠美化優先。

五、請假辦法:

- (一) 執勤時, 若需請假須事先知會各組組長並找代班, 組長需將請假處理狀況回報總幹事, 並妥善安排人員協調事宜。
- (二) 請假次數不可超過執勤總時數 1/3, 若有特殊原因, 專案議之。

六、獎勵措施

- (一) 一日及長期志工皆可取得服務時數證明。
- (二) 長期志工(一學年服務超過 70 小時以上、導護 30 小時者):
 1. 得享參與年度聚餐活動, 由家長會經會支援。
 2. 得申請圖書館借書證。
 3. 得享學校及志工隊提供之各類優惠或免費福利活動及適時獎勵。

(三)依志願服務法規定，領取志願服務紀念冊者：

1. 志工服務年資滿三年，服務時數達三百小時以上者，得向臺南市志工服務中心申請核發志願服務榮譽卡。
2. 達法定服務時數者，由學校召集幹部開會討論，於適當時機感謝、獎勵；並推薦服務績效優良之志工，報請臺南市政府教育局公開表揚獎勵之。

(四)學校表揚:表現優良者，由學校頒發獎狀與獎品公開表揚。

1. 每年在本校服務時數累計達 200 時者。
2. 在本校服務年資滿 5 年、10 年、15 年、20 年及以上者。