

臺南市東區博愛國小志工管理辦法

第一條 志工團成立宗旨

推動志工服務，增進人群和諧，促進世界和平與發展，發揮無私的愛與關懷，增進社會的活力與成長，用活力關心社會、關愛生命、成長自我並開闊視野掌握未來。

第二條 組織架構與業務職掌

設志工團團長一人，由團員無記名票選擔任，負責指導與推展志工團業務；下設副團長二人，由有意願之志工內挑選，負責召開及主持期初、期末與幹部會議、協調並統籌各組推行中心各項活動、凝聚志工團體氣氛；並設行政、活動、文書、總務等組，由團長選任有意願之志工擔任。

第三條 志工義務

一、行政志工

- (一) 每週值班至少兩小時，每學期達 30 小時(含)以上。
- (二) 協助中心舉辦各項活動或會議。
- (三) 遵守志願服務法規或規範。

二、輔導志工

- (一) 發揮助人知能進行同儕輔導，服務型式與時數另定之。
- (二) 協助中心舉辦各項活動或會議。
- (三) 遵守志願服務法規或規範。

第四條 志工福利

- 一、參加志工基礎、進階課程。
- 二、增加活動企劃能力，培養工作實務經驗。
- 三、每學期服務期滿達成規定標準，頒發服務證明，並得視服務成效提報嘉獎鼓勵。
- 四、完成志願服務法規定課程，可申請志願服務手冊之核發。
- 五、補助部份開會及活動費用。

第五條 志工甄選、任期及資格認證辦法

- 一、每學期初對全校家長徵求志工。
- 二、團長由全體志工以無記名方式投票選出，任期為一年，得連任。
- 三、各組組長由團長任命，任期為一年，得連任。
- 四、依照校外人士協助高級中等以下學校教學或活動要點辦理。
- 五、定期接受各教育場域不適任人員通報及查詢作業。

第六條 志工值班規範

- 一、志工須遵守上班時間規定，並依排定班表於值班台值班，不得遲到、早退，嚴禁曠職：
 - (一) 志工臨時因病或個人因素不克依班表準時值班時，須於排定

值班時間前十分鐘以電話報備，經老師同意後得延後進入辦公室，但需補足時數，如未報備則視同遲到。

(二) 志工請假須提前一天告知，經核准後始得請假，並自行找尋代班之志工，每學期請假次數不得超過三次。

二、 志工應保持主動、積極、活潑、開朗之態度。

三、 志工應注意禮節，應主動關心來談同學。

第七條 志工值班內容

一、 值班時需協助接聽電話、登記借閱書籍、發送公文、環境整理及支援中心各項行政業務。

二、 須了解圖書借閱流程及學期內各項活動訊息，並於同學詢問時提供相關資訊。適時提供同學相關心理健康資訊。

三、 維護辦公室內環境之整齊與清潔。

第八條 志工訓練

一、 基礎課程

1. 志願服務基礎訓練課程(台北 e 大)：計 6-12 小時。

2. 自我探索團體課程：計 16 小時。

二、 進階課程

1. 志願服務特殊訓練課程：計 12 小時。

2. 人際關係團體課程：計 16 小時。

三、 每學期研習友善校園正向管教、兒童權利公約等課程研習。

承辦人

學務主任

校長

