

112學年度屏東縣立大同高中志願服務運用計畫

一、依據：

- (一)志願服務法。
- (二)本校校務發展計畫及實際需求。

二、目的：

提出志願服務計畫，將學生納入政府志工系統，讓學生從小累積志工經驗，未來成為社會志工人力。

三、志願服務計畫實施期程：112年8月1日至113年7月31日。

四、志願服務人員招募：

- (一)招募說明：每學年9月期間，於校內公告學生志工隊招募訊息。
- (二)招募對象：以本校七、八、十、十一年級同學為主要對象，凡對閱讀、圖書管理服務、輔導、教學活動、辦理體育活動、綠色和平環保行動及有興趣及熱忱者，皆可報名參加。
- (三)招募方式：填寫報名表後逕送學務處訓育組。

五、志願服務人員服務時間與內容：

類別	服務項目	服務時間	服務地
1.圖書志工隊	圖書館資料加工、上架、整架、流通閱覽服務	每週至少一小時	本校圖書館
2.環保志工隊	1.執行資源回收場各項分類工作 2.配合衛生組執行各項健康宣導 3.協助推動學校環保教育 4.支援社區環保活動、協助維護校園環境	每週至少一小時	本校衛生組
3.體育志工隊	1.協助校內體育活動相關事務、 2.擔任競賽播報員、運動場館清潔整理、拍攝賽事照片	每週至少一小時	本校體育組
4.輔導志工隊	學群活動規劃與服務、校刊編排技巧與校正、協助大學參訪之服務	依活動時程參與	本校輔導室

5.教務志工隊	1.協助學校辦理營隊及技博會攤位展示相關工作事務、擔任營隊及活動指導員、活動環境整理清潔、拍攝活動照片。 2.協助教學組及課務組教室日誌檢查、自主學習日誌及作業抽查登記事宜。 3.協助設備組專科教室日誌檢查事宜。 4.協助藝才組展覽、比賽及資料整理。	每週至少一小時	本校教務處 教學組 課務組 設備組 藝才組
---------	--	---------	-----------------------------------

六、志願服務人員訓練：

(一) 基礎訓練課程 6 小時：

至「臺北 e 大」(<https://elearning.taipei>)網站線上受訓，訓練課程內容如下：

- 1.志願服務內涵及倫理 2 小時
- 2.志願服務法規之認識 2 小時
- 3.志願服務經驗分享 2 小時

(二) 特殊訓練課程 6 小時：

*圖書志工

	課程名稱	時數	授課教師
1	圖書館志工之責任與義務	1小時	廖雅靖組長
2	圖書編目規則、上架技巧、書籍修補方式	2小時	廖雅靖組長
3	圖書借閱系統教學	2小時	廖雅靖組長
4	實習	1小時(可視情況延長)	廖雅靖組長

*環保志工

	課程名稱	時數	授課教師
1	登革熱孳生源清除	1小時	何煒菁組長
2	資源回收	2小時	何煒菁組長
3	綠色消費	2小時	何煒菁組長
4	實習	1小時(可視情況延長)	何煒菁組長

*體育志工

	課程名稱	時數	授課教師
1	體育活動規劃、管理與執行	2小時	林木俊組長
2	運動傷害及防護	2小時	林木俊組長
3	裁判實務	2小時	林木俊組長

*輔導志工

	課程名稱	時數	授課教師
1	輔導室志工之責任與服務	1	江怡蓉主任
2	學群活動規劃與服務	2	江怡蓉主任
3	校刊編排技巧與校正	2	曾筱婷組長
4	協助大學參訪之服務	1	江怡蓉主任

*教務志工隊

	課程名稱	時數	授課教師
1	營隊及技博會活動工作分配、任務工作及執行方式學習	2小時	教務主任
2	教室日誌檢查、自主學習日誌及作業抽查等相關工作執行及登記方式。	2小時	教學組 課務組
3	專科教室日誌裝訂、每周彙整及登記方式	1小時	設備組
4	音樂班及美術班展覽、比賽及資料整理。	1小時	藝才組

七、組織與職掌：

(一)人員編制

由本校圖書館讀者服務組負責圖書志工督導工作；學務處衛生組及體育組負責體育志工與環保志工督導工作；輔導室負責輔導志工相關督導事宜；教務處設備組負責教務志工相關督導事宜。

三個志工隊分別設置隊長、副隊長各1人，由志工隊推選十或十一年級學生各一名擔任，協助活動之規劃、執行等事務。

(二)職掌

1. 志工督導：由本校讀者服務組長、衛生組長、體育組長及設備組長擔任，指導各類志工進行服務工作。

2. 隊長：任期1年，並協助辦理以下事宜：

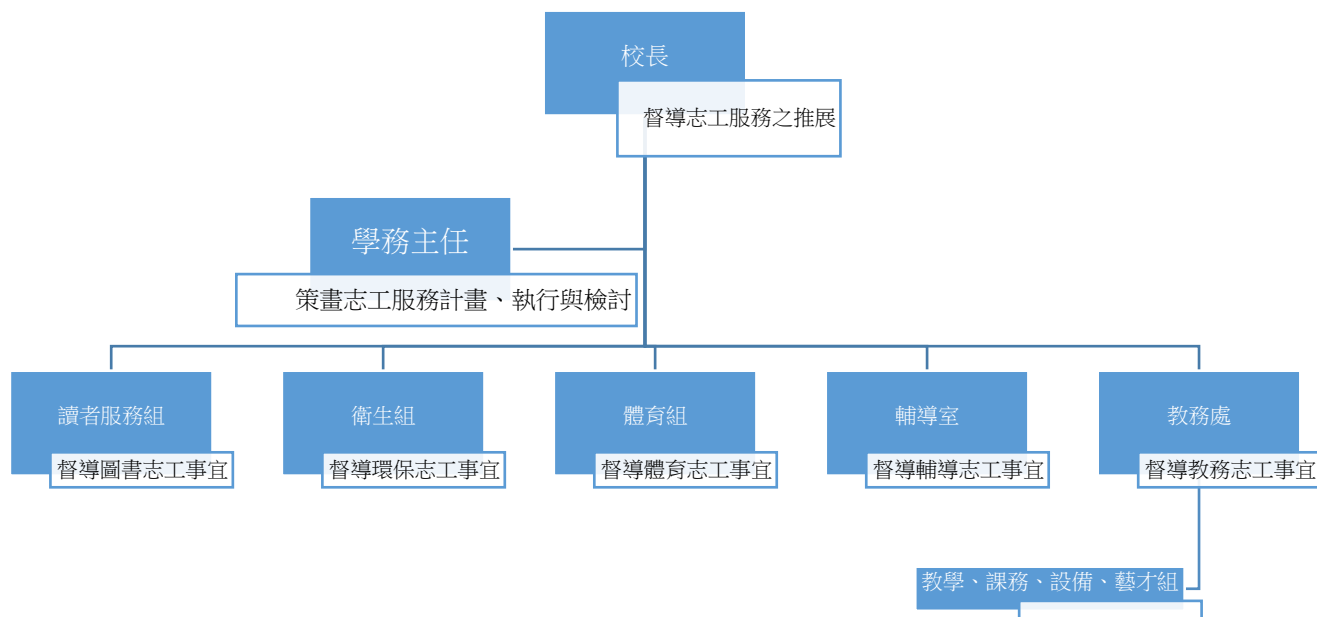
- (1) 志工招募事宜。
- (2) 安排志工服務事項及時段。

(3) 志工會議召集事宜。

(4) 宣達志工服務相關訊息。

3.副隊長：任期1年，協助隊長處理志工隊相關事項。

(三) 志工組織架構圖



八、志願服務人員管理：

(一) 志願服務(教育類)紀錄冊申請：

1. 新進志工經過基礎訓練、特殊訓練取得證明時數者，申請核發「志願服務紀錄冊」。
2. 志工時數依各項目志工所屬運用單位至衛生福利部志願服務資訊整合系統，依實際服務時間登錄時數。
3. 紀錄冊有損壞或遺失情事者，志工得依「志願服務證及服務紀錄冊管理辦法」規定請求補發。

(二) 志工排班原則：

1. 圖書志工

每周2次，共3個時段，由學生依可服務時間選擇一個時段到館服務。

服務時段有：(A)週一、週二(B)週三、週四(C)週五、週一。

服務時間為中午12：20-13：00。

學生依志願排序後由圖書館依志願和各時段做人力需求安排。

2. 環保志工

於周一至周五中午12：20-13：00進行校園環境淨化工作，包含環境整潔評分、資源回收分類等。

3. 體育志工

周一至周五中午12：20-13：00協助體育組處理學校體育活動相關事宜，每周至少2次。

4. 輔導志工

周一至周五中午12：20-13：00協助體育組處理學校體育活動相關事宜。

5.教務志工

周一至周五中午12：20-13：00協助教務處處理學校教學活動相關事宜，每周至少1次。

以上五組志工需配合學校活動調整服務時間及內容。

(三)志工出勤請假管理：

- 1.如已報名培訓活動及志願服務，但因個人因素造成無法出席者，請事先來電或親自向各組組長請假。
- 2.如連續三次無故未出席參與任何服務或志工訓練，經溝通勸導後仍無改善者，將暫停一切志工之權利和義務。

九、志願服務人員會議：

(一)目的：針對一段時間內志工服務的運作狀況、個別志工在服務上的困境、組織運作狀況、工作檢討及活動協調等原因召開會議。

(二)會議方式：

- 1.志工會議：原則上每學期舉行2次，必要時得由各隊長召集臨時會議，主席由各組組長擔任，記錄由主席指定，所有志工均應出席。若隊長因故無法主持會議，則由副隊長代理。
- 2.期初會議：說明各組志工服務工作計畫，協助新進同學了解志工隊服務內容，及早進入狀況。
- 3.期末會議：工作檢討，了解各組志工服務狀況及服務學習經驗分享。

十、獎勵辦法：

(一)服務滿10小時敘嘉獎乙次。

(二)志工服務年資滿一年，服務時數達一百五十小時以上者，得向志願服務運用單位申請發給志願服務績效證明書。

(三)志工服務年資滿三年，服務時數達三百小時以上者，得申請核發志願服務榮譽卡。志工進入收費之公立風景區、未編定座次之康樂場所及文教設施，憑志願服務榮譽卡得以免費。

十一、 志工保險

(一)在校期間，學生皆有學生保險，不另行保險。

(二)若有校外活動，則承辦活動單位另行幫服務之志工投保相關保險。