

台南市大成國小家長「愛心志工團」實施辦法 103.10.08 修訂

一、依據：

- (一) 志願服務法。
- (二) 本校學生家長委員會決議。
- (三) 本校校務會議通過。

二、實施目的：

- (一) 依循 12 年國教教育理念，發展親師合作為校服務。
- (二) 結合社會、家庭與學校教育力量，倡導親職教育，維護青少年身心健全發展，防範青少年犯罪，藉以造福莘莘學子，促進社會之祥和。
- (三) 充分運用社會人力資源，擴大民間參與，結合社區與家長的力量，增進學校與家庭、社會之和諧關係，藉以提高教育效果。
- (四) 加強學校與社區的聯繫，提高全校師生與家長的感情。促進家長關懷學校教育，積極主動服務學校，協助學校實施各項工作。
- (五) 提倡學校即社區，社區即學校，達成社區與學校資源共享，為學生樹立良好行為楷模，激發學生惜福、感恩及念恩之心。

三、實施願景

- (一) 短程：為加強便民措施，運用民間人力資源紓解地政人力之不足，鼓勵熱心人士參與地政志願服務，提昇為民服務品質。
- (二) 中程：基礎訓練：
安排參加志願服務主管(或委託)機關主辦之訓練課程，期滿發給結業證明書，課程包括：
- (三) 長程：特殊訓練：
參加本校自辦之專業課程，包含教務、學務、總務、輔導等處室知能以提昇其專業解說能力。

四、實施原則

- (一) 志工以協助、服務學校為原則，志工聘約原則一年一聘，期滿學校與志工雙方均同意者，可繼續服務，特定之服務以實際服務時間登錄。
- (二) 志工採自願及無給職服務為原則，協助學校處理各項工作，但不得干

預學校行政。

五、成立及招募時間：

(一) 86 學年度第 1 學期起成立。

(二) 每年 9 月招募新團員。

六、成員來源：

本校退休之教職員工及對教育熱心之學生家長（含眷屬）或社區人士等。

七、志工類別、工作項目及服務時間：

項次	志工類別	服務內容	服務時間	工作地點	負責處室
01	交通導護 志工	1. 協助學生上下學之安全 2. 協助校園巡視	工作時間及地點，依學務處安排。（自選時間、天數）	校門口 （含側門）	學務處
02	課業輔導 志工(補救教學)	1. 協助推動「輔導」業務 2. 協助學生課業指導	週一至週五 早上 08:00-08:40	輔導室 （三自教室）	輔導室
03	閱讀志工	1. 協助管理學校圖書室 2. 閱讀活動指導與推廣 3. 晨間說故事活動指導	週一至週五 早上 08:00-08:40 （自選服務天數）	圖書室或 班級	教務處
04	數學遊戲 志工	1. 協助推動本校數學團隊所規劃活動 2. 數學遊戲及教具操作指導與推廣	週一至週五 早上 08:00-08:40 （自選服務天數）	各班班級	教務處
05	繪畫志工	1. 協助推動本校藝術相關活動。 2. 協助指導學生參加校外藝文競賽。	每週四下午 01:30-04:00	藝術教室	教務處 學務處
06	綠色志工	1. 校園美化與綠化工作 2. 協助永續校園活動	自由選定時間	校園	總務處

07	健康中心 志工	1. 協助衛生保健工作推行 2. 協助健康中心行政管理 事務	每週一早上 08:00-11:30 (視業務需要增加時間或人員)	健康中心	學務處
08	班級志工	1. 協助班級事務及活動 (班級規劃) 2. 班級晨間閱讀及相關活動	自由選定	班級	各班級任

八、 志工組織

- (一) 本志工團設置團長一人，副團長一人，由團員選舉產生，最高票擔任團長，次高票為副團長，任期為兩年，得連任一次。
- (二) 連續擔任團長四年以上，得不連任，並任為榮譽團長。
- (三) 各志工類別推舉 1 人為分組聯絡人，協助團長連絡團員事宜。
- (四) 志工團其他行政幹部均由團長聘任，任期均一年，得連任。
- (五) 行政組織：召集人：校 長；副召集人：家長會長；執行祕書：輔導主任；推行委員：教務主任、總務主任、學務主任、學年主任；執行委員：各組長及業務承辦人。

九、 實施方法 (推動策略):

- (一) 學校調查社區人力資源及志工服務志願，建立人才檔案，釐定志工作項目及責任範圍。印製調查表，並請級任老師鼓勵、推薦之。
- (二) 編造名冊：按意願編組及安排輪值表。
- (三) 舉辦座談會，並調查意願填寫服務項目及時間。
- (四) 召開愛心志工團成立大會，推選志工團長及各幹部，並頒給聘書、服務證或徽章。
- (五) 針對服務工作內容與特點，進行講習並完成排班分組。
- (六) 利用朝會或各種公開場合、活動，介紹志工給全體學生認識，給予應有的尊重與配合。
- (七) 辦理團體意外險後展開服務工作。

十、 經費：

- (一) 家長會支援，不足部分由學校支應。

(二) 熱心人士贊助款或其他。

十一、 志工訓練與成長：

- (一) 辦理志工講習會或成長活動，聘請專家蒞校指導。
- (二) 各類志工依工作內容計畫及需求，不定期辦理小型研習。
- (三) 於學期末擇期舉行工作檢討會。
- (四) 提供相關資訊，鼓勵參加校外之各項研習。

十二、 志工權利與獎勵：

- (一) 服務績優者，由學校頒發獎狀以茲感謝，適時舉辦聯誼活動。
- (二) 熱心服務之志工，協助登錄志工服務時數，並推薦市府予以獎勵表揚。
- (三) 優先參加學校所舉辦對外開放之活動（包含就讀於本校之子女）
- (四) 推薦研習進修機會。
- (五) 辦理意外團體保險（由政府補助或學生家長會支應）。

十三、 附則：志工義務及注意事項

- (一) 志工人員為無給職，均應遵守本校有關之規定。
- (二) 志工服勤時應穿著服務背心或佩掛「服務證」。
- (三) 執勤人員若因故不能出席，請務必找人代理，以免影響學生活動。

十四、 本辦法經校長核可後公布實施，修正亦同。

承辦： 

輔導主任： 

校長： 

教務主任： 

學務主任： 

總務主任： 