

屏東縣長興國小推動學生志願服務運用計畫

一、依據：

- (一)志願服務法。
- (二)各機關推動公教員工參與志願服務實施要點。
- (三)屏東縣志願服務獎勵辦法。
- (四)中華民國 110 年 3 月 16 日屏府教終字第 11006092900 號函辦理。

二、目的：

- (一)招募中高年級學生充實服務陣容。
- (二)培訓服務熱忱志工並提升服務品質。
- (三)有效運用學校熱心之人力資源，以暢通志願服務供需管道並擴大服務層面。
- (四)透過既具愛心又肯付出的學生，志願參與服務工作，預期產生示範的影響作用，激起他人學習與效法。

三、志願服務計畫實施期程：110 年 08 月 01 日起至 111 年 07 月 31 日止。

四、運用志願服務人力之需求：

圖書組：需求 30 人；服務地點：圖書室。

五、志願服務人員招募：

- (一)招募說明：採自行招募，運用集會公告志願服務計畫，招募報名時間為每學期第一週，擔任一學期之志工。
- (二)招募對象：
 1. 對協助學校教育事務具有熱忱，自願奉獻個人知識、體能、經驗及時間者。
 2. 身心健康且未罹患精神疾病或法定傳染疾病。
 3. 無違反「兒童及少年福利與權益保障法」之規定者。
 4. 本校在學學生，以四、五年級為優先。

(三)招募方式：經本校註冊組長面試。

六、志願服務人員服務時間與內容：

(一)圖書組：

1. 每日第 1、2、3 節下課時間協助圖書借閱並整理館藏圖書。

七、志願服務人員訓練：

(一)基礎訓練 6 小時，志工基礎訓練可參加由本校或本縣各單位辦理之志工基礎訓練取得認證，另可至「台北 e 大」(<https://elearning.taipei>)網站受訓（若已領有紀錄冊者免上此課程），訓練課程內如下：

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 6 小時：訓練課程內容依服務工作性質由本校學務處規劃後，報縣府備查後實施。

八、組織與職掌：

志願服務人員之督導人員的設置及相關督導機制說明。

(一)人員編制：由本校教務處負責圖書組志工督導工作，本隊設置隊長1人、副隊長1人，由志工推選四、五年級學生各一名擔任，協助活動之規劃、執行等事務。

(二)執掌：

1. 志工督導：由本校註冊組長擔任，協助各項志工服務之課程訓練、登錄時數及活動之規劃。

2. 隊長：任期1學年，協助圖書組志工之管理與執行。

3. 副隊長：任期1學年，如遇隊長因故不在則協助隊長之職務。

九、志願服務人員管理：

(一)由各運用單位依其志願服務計畫統籌管理並運用所屬志工團隊，並由各運用單位指定專人擔任志工輔導員，或就志工中遴選隊長、副隊長各一人。

(二)志工執行服務項目時，應服從各運用單位之志工輔導員或志工隊長的督導。

(三)志工執勤時，應佩戴或穿著學校發給之志願服務識別證件或制服。

(四)志工因故無法繼續服務，應以書面依循程序向所屬運用單位志工輔導員或志工隊長提出申請，並繳回志願服務證件或制服。

(五)志願服務之最新訊息由縣府通知各校轉知志工瞭解。

(六)各校提供志工必要之資訊，並指定人員辦理志願服務輔導及管理事宜。

(七)志工排班原則：視志工之時間、專長及興趣，安排服務時段、服務項目並尊重志工志願。

(八)志工出勤管理：依規定時間確實簽到。

(九)志工請假：

1. 因故無法執勤時，應事先通知學校志工輔導員或志工隊長等相關人員。

2. 研習、參與服務請假已報名參訓及活動，因臨時事故無法前往，請於事前來電向志工督導請假。

3. 連續兩個月無故未出席參與任何服務、會議或志工訓練者，將通知列為暫停服務，並停止一切權利和義務。

十、志願服務人員會議

(一)期初會議：說明志工服務工作計畫，協助新進志工了解志工隊服務內容。

(二)期末會議：工作檢討，了解圖書志工服務狀況及服務學習經驗分享。

(三)臨時會議

十一、志願服務人員權利與義務

(一)權利

1. 接受足以擔任所從事工作之教育訓練。

2. 一視同仁，尊重其自由、尊嚴、隱私及信仰。

3. 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。

4. 運用單位定期結算服務時數並登載於志願服務紀錄冊及衛福部志願服務整合系統。
5. 獲得從事服務之完整資訊。
6. 服務年資滿 1 年，時數達 150 小時者，得由學校開立志願服務績效證明書。
7. 參與所從事之志願服務計畫之擬定、設計、執行及評估。

(二) 義務

1. 遵守倫理守則之規定。
2. 遵守本校訂定之規章。
3. 參與本校所提供之教育訓練。
4. 妥善使用志工服務證。
5. 服務時，應尊重受服務者之權利。
6. 對因服務而取得或獲知之訊息，保守秘密。
7. 拒絕向受服務者收取報酬。
8. 妥善保管本校所提供之可利用資源。

十二、志願服務人員考核：

(一) 設置生教、註冊組長為志工管理與督導者，訂定志工申訴管道，並定期召開志工會議，針對志工服務過程遭遇之困境及特殊事件，透過彼此討論與支持，共同解決問題。另外，若志工於服務過程中產生倦怠，透過面對面對話，給予心理支持及認同，凝聚志工之向心力；對於不適任之志工，採取柔性勸說，若經屢次勸說不聽，便通知級任老師停止其志工提供服務。

(二) 辦理年終考核，由志工督導依志工服務之出勤情形、服務精神、團隊合作、參與訓練、學習情形等填寫考核表，以作獎勵之依據及決定是否續聘。

(三) 考核服務成績良好之志工，因升學、進修、就業或其他原因需志願服務績效證明者，得發給證明。

(四) 獎懲

1. 對於服務考核成績表現優良者，於公開場合進行表揚，並於本校「好兒童存摺」登錄 20 點點數。
2. 如因故請假超過三次或因志工於服務過程中，造成受服務對象權益受損，經警告後不聽者，便予以廢除本校志工之資格。

(五) 申訴管道：屏東縣長興國小 08-7368567#15

十三、志願服務人員福利：

(一) 學生志工每學年均投保學生團體平安保險，平日在校內值勤不另加保其他保險，如有至校外服務則另外加保平安保險。

(二) 志工為無給職。

(三) 學校必要時，並得補助志工交通、誤餐及特殊保險等經費。

(四) 志工之獎勵

1. 依據本校「長興好兒童實施計畫」給予點數獎勵。
2. 於全校性活動（例如：校慶、運動會）頒發獎狀予表現優良之小志工。

十四、本計畫經核定後實施，如有未盡事宜得另行補充及修訂之。