

## 【屏東縣立琉球國民中學】志願服務運用計畫

### 一、依據：

- (一)志願服務法。
- (二)屏東縣政府推動教育類志工服務工作計畫。

### 二、目的：

- (一)本校承辦琉球鄉樂齡學習中心，希望能運用志願服務人力預期達到之目標如下：
  1. 提升高齡者獲取參與志願服務資訊及概念的機會。
  2. 發掘高齡者投入志願服務之意願，增進高齡志工持續服務之機會。
  3. 提升志工相關服務知能，增進高齡志工服務品質。
  4. 跨領域資源連結，創造高齡志工多元化及趣味性的服務，營造社區共好生活。

### 三、志願服務計畫實施期程：113年1月1日至113年12月31日，每年重覆。

### 四、運用志願服務人力之需求：(依實際需求，可彈性調整)

- (一)樂齡志工組： 召募琉球鄉在地居民，需求 20 人。

### 五、志願服務人員召募：

- (一)召募對象：
  1. 身心健康，且未罹患精神疾病或法定傳染疾病。
  2. 對協助服務高齡長者具有熱忱，自願奉獻個人知識、體能、經驗及時間之琉球鄉在地居民。
- (二)召募方式：
  1. 樂齡志工組：
    - (1) 公告管道：琉球鄉樂齡學習中心 FB，以及 Line 群組。
    - (2) 報名方式：填寫 Google 報名表單。
    - (3) 報名期程：公開報名後 1 周內完成報名。
    - (4) 錄取方式：電話或面談後 1 個月內以手機簡訊通知是否錄取。

### 六、志願服務人員服務時間與內容：

- (一)樂齡志工組：
  1. 服務內容：協助琉球鄉樂齡學習中心相關事務，譬如：擔任課程助手，協助文書處理事務…。
  2. 服務時間：琉球鄉樂齡學習中心計劃執行的期間。

#### 志願服務人員訓練：

- (二)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「臺北 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)教育類特殊訓練 6 小時：訓練課程內容依服務工作性質由補校規劃後，報縣府備查後實施。
- (三)增能訓練：依照琉球鄉樂齡學習中心計劃執行業務專業需求，由補校執行規劃辦理志工其他專業增能訓練研習。

## 八、組織與職掌：

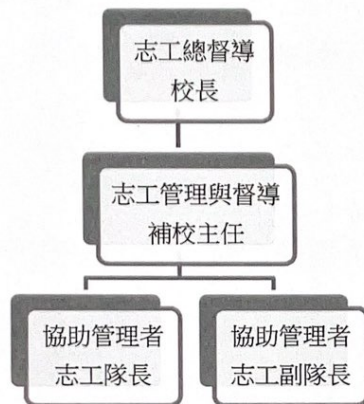
### (一) 人員編制：

1. 由補校負責樂齡志工組志工督導工作，本隊設置隊長1人、副隊長1人，由志工互相推選擔任，協助活動之規劃、執行等事務。

### (二) 職掌

1. 志工總督導：由校長擔任，綜理督導志工業務事宜。
2. 志工管理與督導：由補校主任擔任，規劃執行並管理督導所有樂齡志工相關業務。
3. 志工隊長：任期1年，得連選連任。志工隊長負責綜理志工隊務、行政溝通、協調聯絡所有志工及所屬各項工作事宜。
4. 志工副隊長：任期1年，得連選連任，協助或代理志工隊長綜理各項志工隊務。

### (三) 志工組織架構圖



## 九、志願服務人員管理：

- (一) 志願服務(教育類)紀錄冊申請：召募志工經過基礎訓練、特殊訓練取得結業證書者，由補校協助申請核發「志願服務紀錄冊」。
- (二) 志工排班原則：各組志工執行工作應配合學校各業管單位指導內容辦理，其志工服務時間班表，由各組協管理者與各組志工協調進行班表排列。
- (三) 志工出勤管理：志工服勤時間必須簽到退，以利服務時數統計。各組志工請假，應事前通知各組協管理者或執行秘書，以利後續出勤調整。
- (四) 志願服務時數登錄：由補校主任每半年(6月、12月)統一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。

## 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，了解樂齡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：(依據志願服務法)

### (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。
9. 不得怠忽職責、行為不良，有損本校之榮譽。

十二、志願服務人員考核：


- (一) 考核：定期考核志工之服務績效。對服務成績特優志工，應選拔楷模加以獎勵；對不適任之志工，得解除志工職務。志工受訓結束後，服務品質良好，且無重大過失等，始得授證為正式志工。
- (二) 申訴管道：補校，電話：08-8612509 轉 19。
- (三) 志工督導機制流程：如附件。

十三、志願服務人員福利：

- (一) 本校志工屬無給職，持有志願服務紀錄冊之志工由本校向屏東縣政府申請志工加保，平日在琉球鄉內執勤不另加保其他保險，若到外地值勤，或另有其他特殊需求將再另外投保相關保險。
- (二) 持有志願服務紀錄冊之志工服務年資滿三年，時數達300小時以上，得檢具證明文件向屏東縣政府申請核發志願服務榮譽卡。
- (三) 持有志願服務紀錄冊之志工參與服務成績良好及達150小時之志工，因升學、進修、就業或其他原因需志願服務績效證明者，得由本校開立志願服務績效證明書。
- (四) 志工享有參加提升志工服務知能研習之優先權。

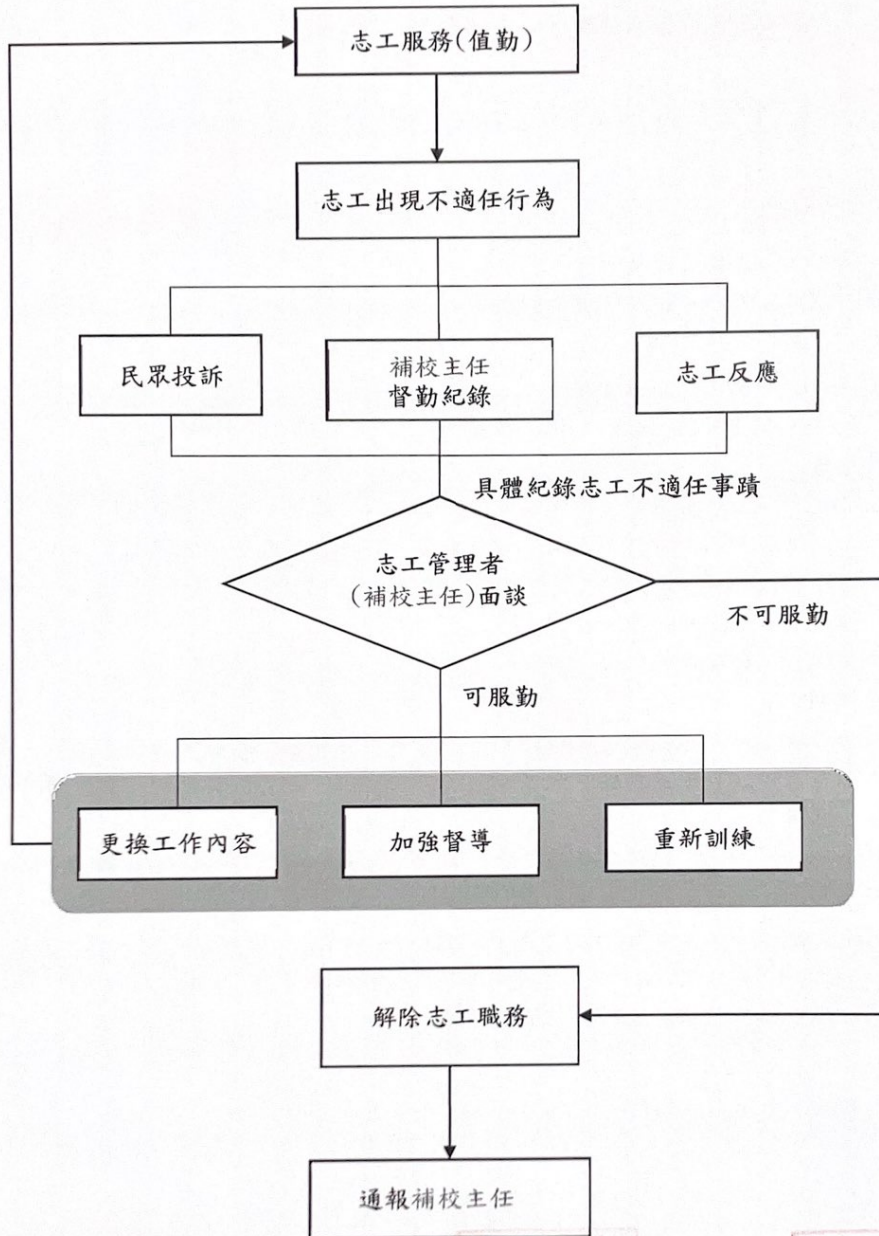
十四、本計畫經屏東縣政府教育處核准後實施，如有未盡事宜另行補充及修訂之。

承辦人：  教師兼補校主任 陳梅仙

主任：  教師兼補校主任 陳梅仙

校長：  屏東縣立琉球國民中學校長 蘇傳桔

屏東縣立琉球國民中學志工督導機制流程圖



1. 志工於服務期間出現違反志工倫理守則,或服勤單位之相關規定。
2. 具體陳述志工違反之事實。
3. 志工管理者(補校主任)進行面談。
4. 重新規劃志工工作內容或加強督導及訓練。
5. 經屢次督導無效,須解除志工之職務,需通報補校主任。