

屏東縣政府推動教育類志工服務工作計畫

107年10月4日屏府教家字第10730235400號函發布

108年9月18日屏府教家字第10830310100號函修訂

109年4月21日屏府教家字第10900110400號函修訂

111年1月17日屏府教終字第11102032800號函修訂

一、屏東縣政府教育處（以下簡稱本處）為加強所屬學校及民間單位推動教育類志願服務工作並鼓勵志工協助教育事務，特訂定本工作計畫。

二、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) 屏東縣政府及所屬各機關學校獎懲案件處理原則。

三、實施對象：本府所屬學校及本處主管之法人或經政府立案之團體（以下簡稱運用單位）。

四、教育類志工招募方式：

- (一) 由各運用單位擬訂志願服務推動計畫，自行辦理教育類志工招募。
- (二) 招募條件
 - 1、對協助教育事務具有熱忱，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。
- (三) 各運用單位招募教育類志工訊息應予公開、宣導。
- (四) 各運用單位得鼓勵並招募退休公教人員、社區民眾投入志願服務工作。

五、志工之訓練

(一) 基礎訓練 6 小時

志工基礎訓練可參加由本縣各單位辦理志工基礎訓練取得認證，本府將基礎訓練訊息通知各運用單位鼓勵所屬志工報名參加。另可至「臺北 e 大」進行線上課程學習，以取得志工基礎訓練認證及時數。

(二) 特殊訓練 6 小時

- 1、為強化教育類志工專業知能，並讓志工瞭解在學校、其他教育機關(構)及民間單位執行工作應有的職責及工作項目內容。
 - 2、各運用單位依個別需求自行訂定與教育有關志工特殊訓練之課程、實施計畫等，須事先函請本府教育處業管科備查，並鼓勵所屬志工參加課程訓練，課程規劃可參考附件一。
 - 3、各運用單位完成教育類志工特殊訓練，須依規定發給結業證書。
 - 4、如因嚴重特殊傳染性疫情期間，校園辦理實體訓練課程不易，得鼓勵所屬志工至「台北 e 大」網站參加與服務內容相應之教育類特殊訓練線上課程；該網站之研習證明得為申請本縣教育類志願服務紀錄冊之資格認證(認證課程項目由本府教育處函文核定)。
- (三) 完成基礎訓練及教育類特殊訓練之志工由本府教育處核發志願服務紀錄冊。

六、教育類志工類別及服務項目

- (一) 導護志工：協助維護學生上下學交通安全工作。
- (二) 園藝志工：協助維護校園綠美化工作。
- (三) 圖書志工：協助學校圖書室圖書整理工作。
- (四) 輔導志工：協助輔導適應困難及情緒困擾之學生。
- (五) 閱讀志工：協助學校閱讀工作之推動。
- (六) 體育志工：協助學校辦理體育相關活動。
- (七) 導覽志工：協助學校校內、外活動相關導覽工作。
- (八) 春暉志工：協助學校辦理反毒活動及相關毒品防制工作。
- (九) 家庭教育志工：協助推動家庭教育工作。
- (十) 社區大學志工：協助社區大學推動終身學習工作。
- (十一) 樂齡志工：協助推動樂齡學習工作。
- (十二) 其他。

七、志工管理：

- (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，應服從各運用單位志工輔導員或志工隊長

之督導。

- (三) 志工值勤時，應配帶或穿著學校發給之志願服務識別證件或制服，因故無法值勤時，應事先通知所屬運用單位輔導員或志工隊長等相關人員。
- (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本府通知各運用單位轉知志工瞭解。
- (六) 各運用單位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) 志工資料雲端管理
 - 1. 為簡化本縣申請榮譽卡及志願服務獎勵作業，並建置志工完整服務資訊及整合志願服務資源，各運用單位應於衛生福利部志願服務資訊整合系統(<https://vols.mohw.gov.tw/>)登錄志工個人服務檔案，並隨時維護及更新，以保障所屬志工權益。(105.7.6屏府社政字第10522447800號函)
 - 2. 各運用單位若更換志工業務承辦人員，應依相關規定辦理系統單位管理員異動(附件二)，以確認管理者身分並維護所屬志工個資安全。
- (八) 志願服務紀錄冊之申請應依志願服務運用單位所訂志願服務計畫類別(依**特殊教育訓練**為分類)，向該類別所屬目的事業主管機關申請發給紀錄冊，如：社會福利類志工向本府社會處申請、教育類志工向本府教育處申請、醫院及衛生保健類志工向本縣衛生局申請、環保類志工向本縣環保局申請…等，各類別申請方式請逕洽該主管局處洽詢。
- (九) 各運用單位應建置志願(工)服務網站，並不定期更新相關資訊。
- (十) 各運用單位每年應依規定為志工辦理意外事故保險及加退保。
- (十一) 志工為無給職。
- (十二) 各運用單位必要時，並得補助志工交通、誤餐及特殊保險經費。

八、志工之獎勵

- (一) 依據「志願服務法」及「屏東縣志願服務獎勵辦法」等規定獎勵。
- (二) 各運用單位得適時推薦志工參加衛生福利部、教育部或其他機關之表揚活動。
- (三) 配合本府及其他機關辦理表現優良志工表揚。
- (四) 各運用單位可視需要於全單位性活動（例如：校慶運動會）頒發獎狀予表現優良之志工。

九、 各運用單位應結合社會資源推動志願服務工作。

十、 為鼓勵對推動本縣學校教育、終身教育發展業務，辦理志願服務工作有具體績效或積極「推展多元志願服務方案」之運用單位，本府所屬學校及教育處所轄之民間單位，每年度得依「屏東縣教育業務志願服務獎勵實施計畫」規定申請獎勵，經審查符合資格並確有績效者由本府公開表揚。

十一、 本計畫經核定後實施，如有未盡事宜得另行補充及修訂之。

屏東縣教育類志願服務特殊訓練課程		
局處	教育處	
類屬	課程名稱	時數
教育類	教育發展現況概述	1
	志願服務與社會資源	1
	志願服務工作說明及單位簡介	1
	志願服務工作演練	1
	志工專業課程(運用單位自行規劃)	2
志工專業課程 (運用單位參考)	課程名稱	時數
導護志工	溝通藝術與技巧	1
	交通指揮與事故現場處理	1
	基本救護技巧訓練	1
	導護志工實務經驗	1
園藝志工	常見花草植栽簡介	1
	花草植栽育苗技術	1
	花草植栽養護	1
圖書志工	中小學圖書館經營實務	1
	閱讀媒材蒐羅與製作	1
	圖書館利用教育	1
	圖書館環境及社會資源運用	1
輔導志工	諮商輔導知能	1
	社會資源與諮詢	1
	協談技巧	1
	特殊個案處理原則	1
閱讀志工	說故事與道具準備	1
	簡易道具介紹與製作教學	1

	戲劇與故事表演的應用	1
	角色變化再故事之運用	1
	閱讀教育政策與發展趨勢	1
	校園閱讀推廣與教學實務	1
體育志工	生涯運動概論	1
	運動設施營運管理	1
	運動企畫開發	1
	CPR 心肺復甦術	1
	運動指導原則	1
	運動傷害及急救	1
導覽志工	肢體的變化與啟發	1
	導覽解說技巧研習	1
	服務禮儀及工作內容說明	1
春暉志工	防制學生藥物濫用及春暉志工服務內容介紹（包括毒品防制政策、法規及司法處遇等）	1
	毒品(包括新型態毒品)危害性、辨識要領及拒毒技巧	1
	陪伴關懷春暉個案之技巧及輔導資源	1
	協助增進春暉個案家長之親職教育知能	1
	其他防制學生藥物濫用相關課程	1
家庭教育志工	家庭教育的內涵	1
	諮商輔導知能	1
	家庭教育法規之認識	1
	家庭教育與社會資源	1
	親職教育	1
	婚姻與家庭	1
社區大學志工	社區大學行政業務面面觀	1
	人際關係、說話藝術、團康活動	1

	志工社團的組織與分工	1
	社大活動的規劃演練	1
樂齡志工	高齡社會的趨勢	1
	高齡者社會參與	1
	高齡者的身心靈發展	1
	高齡心理特性與行為模式	1
	樂齡學習與教育資源	1

附件二

衛生福利部志願服務資訊整合系統 資料異動申請單

單號：

填寫日期： 年 月 日

申請單位		申請人	
志工隊名稱			
連絡方式	TEL() # FAX()	E m a i l	
異動項目	<input type="checkbox"/> 管理員(申請/停用) <input type="checkbox"/> email <input type="checkbox"/> 帳號/密碼 <input type="checkbox"/> 身份證號 <input type="checkbox"/> 服務單位 <input type="checkbox"/> 紀錄冊號 <input type="checkbox"/> 跨組織權限 <input type="checkbox"/> 教育訓練時數 <input type="checkbox"/> 服務時數 <input type="checkbox"/> 其他()		
系統管理員異動基本資料 (以下欄位皆為必填欄位)			
姓名		職稱	
帳號	(系統設定為大寫)	身分證字號	(預設密碼)
聯絡電話		傳真電話	
E-mail			

申請人：(請核章)

單位主管(組長/主任/校長)：(請核章)

申請單位 目的事業 主管機關 核定	<input type="checkbox"/> 已處理完畢 <input type="checkbox"/> 轉由廠商處理 <input type="checkbox"/> 其他	處理人員： 處理日期： 年 月 日
----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------

廠商處理 情形	<input type="checkbox"/> 已處理完畢 <input type="checkbox"/> 其他	處理人員： 處理日期： 年 月 日
------------	------------------------------------------------------------	----------------------

- 註：1. 本表申請人及最高單位主管務必核章，核章之申請單請逕寄至目的事業主管機關核定。
 2. 系統管理員請設定為熟悉電腦操作之人員，請自行設定系統帳號(英文或數字共6-8碼)，若無設定帳號，系統則以管理員身分證字號為帳號，英文為大寫，登入後請使用者自行修改密碼。
 3. 管理員的權責：系統資料維護，包括建置志工基本資料、定期登錄志工教育訓練時數、志工服務時數、紀錄冊核發或換補發情形、志工保險資料、獎項獎勵等事宜。
 4. 本表電子檔請至屏東縣政府教育處網站下載。(連結路徑：首頁/教育處服務/法規檔案文件下載/終身教育科)
 5. 衛生福利部志願服務資訊整合系統客服諮詢專線：(02)7744-7140。