

# 高雄市【高雄市立空中大學】110 年度志願服務計畫書

【填報人：王文陽，電話：07-8066761】

## 一、運用志願服務人員從事志願服務之目的：

本校以培養學生熱心公益，關懷社會的宗旨，實踐助人最樂、服務最榮的利他精神，推動本校志願服務工作，於 99 年成立「志工服務團」，簡稱「志工團」，下設校園服務組、課後輔導組、圖書館組，運用志願服務人力，協助推展本校各項教務(招生、校園行政服務)、學務(幼兒伴讀、電腦公共區服務)、圖書(流通櫃台、書庫整理)等服務業務。

## 二、運用志願服務人力之需求與招募：

本校志工招募對象以本校學生、校友及社區民眾為主。有熱忱並意願參與學校各項事務者，皆歡迎加入本校「志工團」志願服務行列。「志工團」設團長一人，下設三組，各組設有小組長，各組志工人力的需求與徵募，皆由督導單位本校輔導處協助處理行政事宜。

本校長期招募志願服務人力，有意願者皆可向輔導處登記，再依志工個人興趣、時間與志願，分發各組進行志願服務人力職前訓練（16 小時試用見習），並不定期依業務需要進行志願服務人力在職訓練。

## 三、志願服務經費來源與運用、結合社會資源之規劃：

本經費來源為年度預算，110 年預算編列共 85,000 元，包括支應志工誤餐費、志工保險費、志工服務教育訓練、志工聯誼活動、志工背心製作等事宜。

## 四、所屬志工之志願服務紀錄冊的服務內容時數登錄之規劃：

為確實推展志願服務業務，確保本校志願服務者服務時務與服務歷程的完整性和準確度，本校輔導處主責辦理志願服務業務，管理本校志工團之運作，加強志工團與各志工運用單位的聯繫與協調，並確實於衛福部「志願服資訊系統」按時登錄志工服務時數與各項服務紀錄。舉凡本校志工團志工之志願服務紀錄冊及服務內容時數登錄，管理權限由輔導處承辦人統籌管理，並開放登錄權限由志工團各小組幹部一人協助志工服務時數登錄事宜。

## 五、志願服務成果評鑑之規劃：

本校係已加入高雄市政府教育局所屬各機關學校推展志願服務績效評鑑作業。

## 六、所屬志工意外事故保險（含特殊保險）之規劃：

志願服務人力加入本校志工團並實際進行服務者，均為其投保意外事故保險。本校志工保險係參加市府志工大團保，採共同供應契約辦理，保

障志工服勤(含往返交通前後各 2 小時內)期間每人最高理賠金額 300 萬元、意外醫療給付 3 萬元及住院治療日額 2 千元，每人每年保費 53 元，110 年共計投保志工 46 名，自 110 年 1 月起投保，共計 2438 元。

#### 七、志願服務人員招募之規劃：

有關本校志願服務人力招募與進用流程說明如下：

##### (一)招募管道：

- 1.主動招募，將志工需求訊息張貼於本校網站，並利用海報佈告欄張貼、校訊刊登等方式公告周知。
- 2.定點招募，志工報名表放置於本校輔導處、圖書館兩處，有參與志願服務意願者，皆可自由報名填表，續待專人回覆。

##### (二)篩選方式：

依志工報名表所填服務意向，由志工運用單位(教務處註冊組、電算中心、圖書館、輔導處)以電話通知報名者進行面談，評估選後，安排見習。

##### (三)服務進行：

本校「志工團」下設三組：校園服務組、課後輔導組、圖書館組，圖書館組志工採每月排班、固定出勤。校園服務組、課後輔導組係依本校學生返校面授時間事前安排服務班表，校外招生及大型活動則視需要安排志工支援。

#### 八、志願服務人員教育訓練之規劃：

政府及民間團體辦理有關志工訓練資訊及課程，一律於網站公告、志工手機群組張貼，鼓勵志工自由報名參加；校內相關講座、教育訓練課程亦邀請志工參與。

#### 九、志願服務人員督導管理(含專責人力)之規劃：

本校「志工團」由輔導處主責督導管理，設置志工督導 1 名，志工團團長 1 人，下設三小組組長，透過各組小組長與各志願服務人力進行聯繫，若遇問題，亦可透過電話、手機群組等方式提出建議或與專責人員討論。

#### 十、志願服務人員運用、服務項目之規劃：

本校「志工團」下設三組：校園服務組、課後輔導組、圖書館組。110 年志工人數計 46 位，服務項目包括：

- (一)校園服務組/協助招生設攤、招生解說、遠距教學電腦操作解說、校園大型活動接待、引導等事宜。
- (二)課後輔導組/協助本校幼兒伴讀服務，協助新住民、弱勢家庭學員子女暨有需求之成人學生攜帶子女返校上校時，方便其子女課業輔導

或才藝學習。

(三)圖書館組/協助流通櫃台書籍借、還作業及書庫書籍整理、上架、故事媽媽為小朋友說故事等。

十一、辦理志願服務相關調查及研究之規劃：

每年一次志工意見回饋調查由本校各志工運用單位負責規劃與執行。

十二、志願服務人員之服務績效考核、獎勵表揚之規劃：

(一)志工義務

- 1.遵守隸屬單位之有關規章及各項決議。
- 2.遵守本社組織準則，有關規章及各項決議。
- 3.執行本社或隸屬單位分配之服務工作。
- 4.參與推展各項志願服務活動。
- 5.出席本社或隸屬單位規定應參加之各種會議。
- 6.每年參與志願服務至少 48 小時；依規定簽到退，填寫志工日誌。
- 7.遵守志工倫理守則之規定。
- 8.參與高空大所提供之教育訓練。
- 9.妥善使用保管志願服務證及紀錄冊，不得轉借、冒用或不當使用。
- 10.志工因故無法依規定從事服務，經提出申請得保留志工資格。

(二)志工獎勵

- 1.依據教福部「志願服務獎勵辦法」，服務時數三千小時以上者，頒發志願服務績優銅牌獎及得獎證書；服務時數五千小時以上者，頒發志願服務績優銀牌獎及得獎證書；服務時數八千小時以上者，頒發志願服務績優金牌獎及得獎證書。於每年 6 月 30 日前，得填具申請獎勵事蹟表，檢同相關證明文件，送至輔導處統一辦理。
- 2.依據教育部「教育業務志願服務獎勵辦法」，連續服務三年以上，且服務時數累計三百小時以上，頒給銅質徽章及獎狀；連續服務五年以上，且服務時數累計六百小時以上，頒給銀質徽章及獎狀；連續服務七年以上，且服務時數累計一千小時以上，頒給金質徽章及獎狀；連續服務十年以上，且服務時數累計二千小時以上，或符合銅質獎條件且有特殊貢獻或事蹟，堪為全國志工之表率者頒給楷模獎之三等教育文化獎章及獎章證書。
- 3.依據「高雄市志願服務獎勵辦法」，服務時數 500 小時以上者，頒發志願服務銅質徽章及證書；服務時數 1000 小時以上者，頒發志願服務銀質徽章及證書；服務時數 1250 小時以上者，頒發志願服務金質徽章及證書。

4. 志工服務年資滿3年服務時數達300小時以上者可申請志願服務榮譽卡，至公立風景區、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。

### 十三、志願服務人員申訴之規劃：

志工對本校有關於個人之處理措施（含服勤時數、考核、獎懲），認為有所不當，致損害其權利或利益時，得向志工團反應或直接向本校主管單位輔導處提出申訴，以一次為限。

### 十四、創新服務或方案（推動高齡或企業參與志願服務）之規劃：

110年度本校運用志工團志工人力規劃協助三項業務，說明如下：

#### (一)協助辦理「本校圖書館自動化系統案」後續相關業務

本校圖書館自動化系統於民國100年間透過館際合作併入高雄市立圖書館系統，本校得以節省獨立建置軟、硬體圖書館自動化系統所需上百萬元之經費。惟因市立公共圖書館與大學圖書館原屬性不同，服務宗旨與功能亦不相同；包括本館三樓「大學部」用書係以服務本校師生、校友為主，僅適度開放一般民眾借閱(須繳借閱費與保證金)；一、二樓「民眾部」用書尚無法配合市圖「通借通還」服務政策，在市圖法人化之際，本校建置獨立運作之圖書館自動化系統已在必行。在獲得市府同意與經費支持下，始自108年起進入規劃階段，109年完成，以期符合本校大學圖書館服務宗旨之數位圖書資訊系統，符應時代潮流的新圖書館自動化系統，俾提升圖書館業務運作效率，並滿足教職員生、校友之服務需求。平日櫃台需用志工2位；週日櫃台需用志工4位，皆為上、下午各一梯次。

#### (二)協助辦理「行動閱讀e起來」電子書閱讀推廣活動

為鼓勵師生運用行動載具閱讀，本校持續購買電子圖書，並建置網頁連結，鼓勵教職員生、校友於Hyread ebook 凌網電子書平台與iRead eBook 華藝電子書平台「借閱」或「線上瀏覽」電子書，平均每日動員志工1~2人協助平台操作教學事宜。

#### (三)持續邀請樂齡大學學員參與志願服務行列

本校接受教育部委託辦理樂齡大學，每學期招收55歲以上中高齡學員約計1班80人，除輔導其課業學習，亦召募樂活學習的這群中高齡志工，加入服務學習、學習服務行列，擔任校園志工。

### 十五、其他（包括補助志工交通費、誤餐費、聯誼福利、宣導……之規劃）：

#### (一)各項福利

1. 志工服務訓練：每年不定期由本校提撥經費舉辦。
2. 誤餐費：按記載於志願服務手冊之實際到勤紀錄，每人每次出勤

服務 4 小時，得核發誤餐費新臺幣 80 元；前項費用由志願服務運用單位於次月五日前造冊具領申請費用轉發志工。

3.意外保險：志工每人每年由本校提撥經費辦理。

4.旅遊活動：每年不定期辦理志工旅遊活動，由本校補助部分經費。

5.校內活動：受邀參加校內舉辦之各項研習、慶典、社團活動。

6.圖書借閱：除本校圖書館一、二樓兒童與民眾部用書的借書權利外，本校志工還享有圖書館三樓大學部用書的借閱權益。

(二)年終感恩活動：於每年年終辦理志工年終感恩餐會暨摸彩同樂會。