

114 學年度 暑假 楊光國民中小學各處室志願服務學習一覽表

項目	承辦處室	服務內容說明	辦理時間	人員需求(天)	提供人次(人/時)	總提供時數	備註
		填寫範例		10	2/3	60	10*2*3=60
1	洽教學組(210)	資料整理配送--以確實參與活動時間計算	114/07/01~08/26	0	0	0	以九年級未達時數擇優先錄取
2	洽註冊組(220)	資料整理配送--以確實參與活動時間計算		0	0	0	以九年級未達時數擇優先錄取
3	洽設備組(230)	設備庶務支援 地點:教務處設備組 工作內容:協助設備組庶務工作		0	0	0	以九年級未達時數擇優先錄取
		3樓圖書館:圖書管理		10	2/3	60	以九年級未達時數擇優先錄取
		1樓圖書館:圖書管理		10	2/3	60	以九年級未達時數擇優先錄取
		教科書運送:各班		5	12/3	180	以九年級未達時數擇優先錄取
4	洽資訊組(240)	電腦教室環境整理		10	4/3	120	以九年級未達時數擇優先錄取
5	洽教務處幹事(250)	教務處環境整理		0	0	0	以九年級未達時數擇優先錄取
6	洽訓育組(310)	資料整理配送--以確實參與活動時間計算		5	2/3	60	以九年級未達時數擇優先錄取 * 08/18(一)至08/22(五)上午9-12時
7	洽生教組(320)	資料整理配送--以確實參與活動時間計算		10	2/3	60	以九年級未達時數擇優先錄取
8	洽體育組(330)	資料整理配送--以確實參與活動時間計算		4	4/4	64	以九年級未達時數擇優先錄取
9	洽衛生組(350)	校園環境整理		21	10/3	630	以九年級未達時數擇優先錄取
11	健康中心(370)	資料整理--以確實參與活動時間計算		2	2/3	12	以九年級未達時數擇優先錄取

12	洽輔導組(610)	資料整理配送--以確實參與活動時間計算		0	0	0	以九年級未達時數擇優先錄取
13	洽資料組(620)	資料整理配送--以確實參與活動時間計算		0	0	0	以九年級未達時數擇優先錄取
14	洽特教組(630)	資料整理配送--以確實參與活動時間計算		0	0	0	以九年級未達時數擇優先錄取
15	洽輔導室幹事(洽650)	資料整理、文件傳遞 發放資料、協助傳送愛心早餐(警衛室至輔導室)、環境整理		0	0	0	以九年級未達時數擇優先錄取
16	洽課發組(861)	資料整理配送--以確實參與活動時間計算	114/07/01~08/26	0	0	0	以九年級未達時數擇優先錄取
17	洽學務組(862)	資料整理配送--以確實參與活動時間計算		0	0	0	以九年級未達時數擇優先錄取
18	洽國小部幹事(洽866)	國小部環境整理		0	0	0	以九年級未達時數擇優先錄取
19	洽總務處幹事	總務處環境整理		10	3/3	90	以九年級未達時數擇優先錄取
20	洽人事室佐理員	人事室環境整理		0	0	0	以九年級未達時數擇優先錄取
21	洽會計室佐理員	會計室環境整理		0	0	0	以九年級未達時數擇優先錄取

- 申請方式：請逕洽各處室（各組後方數字為各組分機（電話）代號，指導老師可依工作屬性及其合作方式錄取申請學生，額滿為止。
- 從事志願服務學習請確實遵照本校志願服務學習申請流程，簡述如下
 - 校內申請：個人意願--志服指導老師同意--家長同意--導師同意--依約到崗服務--服務結束後憑申請單至學務處各組蓋須學校認證章
 - 校外申請：個人意願--校外單位同意--家長同意--導師同意--學務處確認(相關單位開具時數效力及安全)--自行到崗服務--服務結束後憑申請單至學務處各組蓋須學校認證章
- 上述「人次」不等於實際到勤「人數」，比如說健康中心每週三中午需要2人，則一學期20週（約100天），可推估需要40人次，但是實際上如果服務表現良好，可能從頭到尾都是起初的兩個人在那邊提供志願服務。
- 各式工作為各處室主任組長於期初暫訂計畫的需求，實際需求仍以提出申請時各處室主任組長當下之認定為主。原先的需求可能增加也可能刪減，請各位同學知悉。
- 志願服務學習是一種志願服務也是一種學習，參與的「態度」是最重要的部分，態度不佳事倍功半，請尊重各處室主任組長在發給時數時的參酌考量；反之，若態度認真績效良好，相信各服務學習指導老師也會不吝額外提供時數作為獎勵。

