

桃園市立龜山國民中學學生志願服務學習  
時數採計實施要點

111.02.11 校務會議修訂

壹、依據：

- 一、桃連區高中高職免試入學作業要點。
- 二、桃連區高中高職免試入學超額比序志願服務學習時數採計實施要點。

貳、本要點所稱的志願服務學習，係指學生出於自由意志，非基於個人義務或法律責任，秉誠心以知識、體能、勞力、經驗、技術、時間等貢獻學校及社會，不以獲取報酬為目的，以增進學校及社會公益所為之各項輔助性服務。

參、服務類型：

- (一) 教育：課後輔導。
- (二) 社區：弱勢關懷服務、社區營造、活動策劃、流浪動物照顧、行政文書服務。
- (三) 環境：環境維護、資源回收、公園認養、生態保育、生態導覽、景觀綠美化。
- (四) 文化：藝文展演服務、文物導覽解說、接待服務、國際交流、文化祭儀、文物維護、圖書管理。
- (五) 健康：促進健康服務、公共衛生服務、運動指導、休閒育樂服務。
- (六) 科技：電腦教學、視訊編輯、電腦維修、家電維護、媒體傳播、網站架設、機器維修、網站建置、科普閱讀導讀、科學活動設計、科展導覽。
- (七) 其他。

肆、承辦單位：學務處訓育組。協辦單位：教務處、總務處、輔導室。

伍、認證方式：以桃園市教育局統一設計之「志願服務學習手冊」為統一認證機制。

陸、服務類別：

- 一、校外志工：由政府機關(含各級學校)或依人民團體法登記立案者提供服務經歷認定文件。
  1. 關懷服務弱勢族群：養老院、醫院、育幼院、創世基金會等機構之服務。
  2. 各社區或公益單位常期或臨時招募之志工。
  3. 其它經校方認可之公益性服務活動。
- 二、校內志工：由本校各處室不定期提供最新服務資訊。
  1. 交通類：交通服務、糾察等相關類型。

2. 環保類：全校性資源回收分類、環保尖兵等相關類型。
3. 學術類：圖書館、實驗室、體育器材等相關類型。
4. 典禮類：司儀、音控、旗手、會場引導、訓練服務等相關類型。
5. 其他類：經學校學務處核可之全校性志工。
6. 由專任教師認可之校內服務活動(每位同學每學期上限為10小時)。

三、班內志工：由導師認可之班級內服務活動(每位同學每學期上限為10小時)。

柒、服務時間：以社團活動時間、假日、課餘或其他適當時間進行服務，利用課堂時間所進行之服務不列入本志願服務學習認證(除特殊狀況經學校學務處認可)。

捌、認證程序：

一、認證憑證：

1. 認證紙本：「志願服務學習手冊」為教育局所發，當年度七年級生每生一冊，請務必妥為保管至九年級免試入學使用。如有遺失，請至學務處申請手冊以及補登資料，但須繳交雙面稿紙一張為原則，書寫該次段考範圍的國文科或社會科的課本內容。
2. 認證戳章：各處室相關業務組長或導師核各組職章於「主辦單位」欄後，至訓育組核「學校認證」欄。

二、認證程序：(校外志願服務以家長同意為主)

1. 學生：

(1)班內服務：

- 經導師同意後方可進行服務
- 服務完畢由導師核定時數及蓋章
- 定期至訓育組核「學校認證」欄。

(2)校內服務：參考本校公布校內服務學習資訊

- 填寫校內服務申請表(附件一)
- 取得導師及行政教師同意(若寒暑假或假日則需家長同意)
- 參與志願服務
- 服務完畢由行政教師核章
- 定期送至學務處登錄服務時數

(3)校外：參考桃園市政府各局處暑期志願服務活動列表

- 領取「桃園市立龜山國民中學【校外】志願服務學習活動申請表」(附件三A)
- 取得家長同意，並填具「志願服務學習活動家長同意書」
- 取得相關單位人員(家長、導師、訓育組長)同意
- 參與志願服務
- 取得該單位認證

→返校取得學務處核章

2. 行政：

(1)校內：提供服務類別供學生志願服務選取

→知悉導師、學務處同意

→相關業務行政老師進行服務指導

→相關業務行政老師監督志願服務工作並依實登載時數

→相關業務行政老師核章

→末以學務處核章以為學校憑證

(2)校外：訓育組提供桃園市政府各局處寒暑期志願服務活動列表供學生志願服務選取

→受理學生返校認證

→學生舉證（EX：照片、心得）或電訪相關單位人員確認

→主任核章

三、服務工作完畢獲登錄時數並簽章後，定期請副班長將手冊收齊交至學務處訓育組長彙整，學校認證欄統一由學務處核章。

四、待九年級免試入學時，學校將收取學習手冊並核算時數，出具學校證明。

捌、認證規準：服務滿 0.5 小時以 0.5 小時登錄，服務服務滿 1 小時以 1 小時登錄。