

114 學年度第一學期  
期初志工說明會

辦理單位：輔導處

辦理日期：114年9月24日(三) 12:05~13:05

辦理地點：行政大樓4F團體諮商室

# 國立埔里高級工業職業學校\_公文簽核表

本件已簽結

文別區分：簽稿 文號：0008 速別：普通件  
擬稿日期：114/09/18 簽結日期：114/09/24 送發日期： / /  
承辦單位：輔導處 林宥彤 決行層級：第1層決行  
發文字號：輔字第732\_0008號 附件數量：  
分類檔號： 保存年限： 年  
受文單位：  
附件內容：(114S6\_7320008\_1.PDF, 共1個附件檔)

簽辦單位：林宥彤教師、輔導處、人事室、學務處、陳上元教師、生輔組、校長室

主旨：本處擬辦理輔導處期初志工說明會，簽請鈞長核示。

說明：

- 一、依據：本校114學年度第一學期輔導工作行事曆。
- 二、時間：114年09月24日(三)，12:05-13:05。
- 三、地點：行政大樓四樓團體諮商室
- 四、對象：輔導處志工(名單如附件)。
- 五、實施方式：
  - (1) 志工簽到
  - (2) 說明輔導處志工服務內容
  - (3) 填寫值班表
  - (4) 散會
- 六、辦理活動教師擬申請加班補休1小時。

輔導處：

114/09/18 16:12:38 專任輔導教師 林宥彤

輔導處：

114/09/18 16:32:13 教師兼輔導主任 林彥岑

人事室：

114/09/18 16:37:49 組員 洪瑞婷

人事室：

114/09/18 16:40:57 人事室主任 王子文

學務處：

114/09/18 17:29:29 教師兼學務主任 張世義

學務處：

114/09/19 07:33:38 電一乙導師 張文威

學務處：

114/09/19 08:00:47 建三甲導師 陳上元

生輔組：

114/09/19 09:58:12 代理組長 施哲宇

學務處：

114/09/22 14:26:03 化一甲導師 趙孔德

學務處：

114/09/22 14:53:32 化工技術科二導師 黃志達

學務處：

114/09/23 09:49:47 機一甲導師 蘇建誠

學務處：

114/09/23 09:51:57 化三甲導師 余志輝

學務處：

114/09/23 10:12:03 建一甲導師 鄭育祥

學務處：

114/09/23 10:18:23 機二甲導師 宋明忠

學務處：

114/09/23 11:28:09 資一甲導師 林彥光

學務處：

114/09/23 15:15:11 電三乙導師 張家偉

學務處：

114/09/23 16:07:13 機二乙導師 劉佳豐

學務處：

114/09/23 16:16:25 電繪二甲導師 蘇益弘

校長室：

114/09/24 07:51:23 教師兼秘書 曾琴珍

校長室(決行)：可

114/09/24 18:28:34 校長 謝敬堂

# 國立埔里高級工業職業學校

原稿

簽 於輔導處  
中華民國114年09月18日

檔 號：  
保存年限：  
機密等級：

主旨：本處擬辦理輔導處期初志工說明會，簽請鈞長核示。

說明：

- 一、依據：本校114學年度第一學期輔導工作行事曆。
- 二、時間：114年09月24日(三)，12:05-13:05。
- 三、地點：行政大樓四樓團體諮商室
- 四、對象：輔導處志工(名單如附件)。
- 五、實施方式：
  - (1) 志工簽到
  - (2) 說明輔導處志工服務內容
  - (3) 填寫值班表
  - (4) 散會
- 六、辦理活動教師擬申請加班補休1小時。

第 1 層決行

114/09/18 12:29:52 專任輔導教師 林宥彤

裝

訂

線

## 國立埔里高級工業職業學校

### 114 學年度第一學期輔導處期初志工說明會實施計畫

- 一、 依據：本校 114 學年度第一學期輔導工作行事曆。
- 二、 目的：
  - (一) 培養學生志願服務的情懷。
  - (二) 透過志工服務增進學生個人自我探索及成長。
- 三、 主辦單位：輔導處。
- 四、 參加對象：輔導處志工。(名單如附件)
- 五、 實施教師：林彥岑主任、施映竹老師、康慈恩老師、林宥彤老師。
- 六、 實施日期：114 年 9 月 24 日(三) 12:05-13:05。
- 七、 實施地點：埔里高工行政大樓 4 樓團體諮商室。
- 八、 實施內容：
  - (一) 輔導處志工簽到
  - (二) 說明輔導處志工服務內容
  - (三) 自我介紹及填寫值班表(如附件)
  - (四) 散會
- 九、 辦理活動有功人員，依規定敘獎。
- 十、 本計畫經輔導工作委員會討論過後，陳校長同意後實施，修正亦同。

附件一

## 國立埔里高級工業職業學校

### 114 年度第一學期輔導處期初志工名單

編號	班級	座號	姓名
1	機械一甲	7	黃子碩
2	機械一甲	8	楊宥恩
3	電機一乙	16	董俊麟
4	電機一乙	18	陳奕歡
5	化工一甲	8	潘霽芙
6	建築一甲	4	張又壬
7	建築一甲	3	施丞芸
8	建築一甲	5	黃舒勤
9	資訊一甲	10	陳韋翰
10	機械二甲	4	吳顏桓
11	機械二乙	10	賴品祐
12	化技二甲	6	蕭媛軒
13	電繪二甲	4	鄭凱今
14	電機三乙	4	宋宥呈
15	化工三甲	8	吳介任
16	化工三甲	4	詹和縈
17	建築三甲	21	莊鈞博

114 學年度第一學期志工工作時間 & 人員分配表

下課 時間	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
第 1 節 下課 (09:00)	植物澆水 催繳輔導週誌	團諮室 掃地、拖地	輔導處 植物澆水	輔導處走廊 掃地、拖地	個諮室(一) 環境清潔
第 2 節 下課 (10:00)	個諮室(一) 掃地、拖地	團諮室擦拭 沙發桌面窗戶	個諮室(一) 擦拭沙發桌面	輔導處 擦拭櫃子桌面	個諮室(二) 環境清潔
第 3 節 下課 (11:00)	個諮室(二) 掃地、拖地	輔導處 擦拭玻璃	個諮室(二) 擦拭沙發桌面	輔導處 掃地、拖地	催繳輔導週誌 清洗洗手台
第 5 節 下課 (14:00)	輔導處 掃地、拖地	清洗洗手台 擦拭櫃子桌面	清洗洗手台 擦拭窗台沙發	清洗洗手台 擦拭書架資訊區	
第 6 節 下課 (15:00)	輔導處 掃地、拖地	清潔桌面 擦拭書架資訊區	提醒輔導週誌 未領走的班級	協助碎紙 整理布告欄	
備註 事項	1. 請先登記時數。 2. 確認上一位志工的工作是否完成？若未完成，請接續上一位志工的工作。 3. 注意上課時間。				

**WELCOME**

114-1 輔導處志工  
期初大會

114/09 輔導處

**輔導處成員**



輔導主任：林步芬



輔導教師：陳慈恩



輔導教師：包映竹



輔導教師：包育彤

• 認識彼此

• 討論值班時間

• 確認工作內容

時間	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
上午 上課 下課 (09:00)	輔導室 備課輔導課程	輔導室 掃地、拖地	輔導室 植物澆水	輔導室 掃地、拖地	輔導室(一) 環境清潔
中午 下課 (10:00)	輔導室(一) 掃地、拖地	輔導室(一) 沙袋填面高戶	輔導室(一) 擦拭沙袋桌面	輔導室 擦拭櫃子桌面	輔導室(二) 環境清潔
下午 下課 (11:00)	輔導室(二) 掃地、拖地	輔導室 擦拭玻璃	輔導室(二) 擦拭沙袋桌面	輔導室 掃地、拖地	輔導室 擦拭洗手台
下午 下課 (14:00)	輔導室 掃地、拖地	輔導室 擦拭櫃子桌面	輔導室 擦拭櫃子桌面	輔導室 擦拭櫃子桌面	輔導室 擦拭洗手台
下午 下課 (15:00)	輔導室 掃地、拖地	輔導室 擦拭櫃子桌面	輔導室 擦拭櫃子桌面	輔導室 擦拭櫃子桌面	輔導室 擦拭洗手台
備註事項	1.請各組之值勤工作，若無老師協助則由老師負責若有其他工作。 2.備課室工作，工作內容可能會視情況調整。 3.保持衛生，工作內容可能會視情況調整。 4.比準工作時間，準時出席。				

### 一、排班說明

1. 服務時間為下課10分鐘，原則上每週至少值勤2個時段，同一時段以2人為限；理想希望每個時段都能有志工值勤，故若排班時間有衝突會需要協調。因二、三年級因實習課較多，故時段選擇以學業為優先。
2. 如值班時段有事需請假，請提早告知，並依營期狀況安排補班。
3. 每次段考期間會檢視志工出席及服務狀況，若累計3次無故未到、缺席太多或表現不佳者，將取消輔導處志工身份且不會發予證書。若該學期志工服務時數未滿1小時，則不授予志工服務時數證明及取消期末獎勵。

### 輔導週記

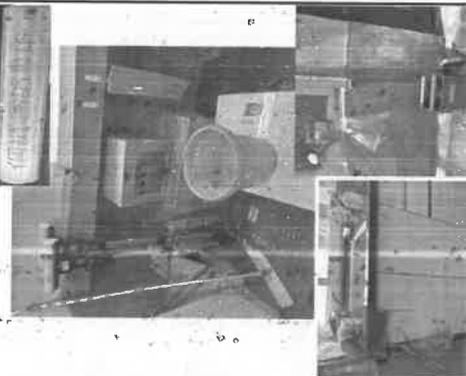
因輔導服長高於每週五放學前繳交輔導週記，若週一仍有缺交者，輔導教師會提供名單，請志工協助撥打班級分機催交；撥打電話請注意禮貌。

### 整理資料

- 布告欄區的海報替換與整理。
- 圖書、文件整理。
- 其他臨時交辦事宜，如：輔導處活動高拍照、找學生、搬東西...等。

### 工作說明

- (1) 掃地/拖地：  
 粉色拖把桿，黃色拖把布為辦公室專用。  
 綠色拖把桿，可折式拖把布為室內需脫鞋的場地專用，如：  
 個務室(1)、個務室(2)、國語室。  
 (1) 清洗拖把布：拖把和桿把布，請至走廊水龍頭或廁所水槽清洗，禁止在辦公室流理台洗拖把！  
 (2) 抹布：紫色抹布，洗乾淨後可擦拭窗台、櫃子及桌面等，擦後務必洗乾淨後曬乾。  
 (3) 清洗流理台：洗刷流理台本身、換網袋、清洗餐具...等。  
 (4) 照顧植物：澆水、換水、拔雜草...等。



1. 詢問老師(執行、馬馬、夏夏)無空巡訪各級名單。
2. 詢問主任位置的電話。
3. 拿起電話，直接撥打班級分機號碼。  
(如無號碼請參考第二頁)

按機房電話號碼，可參考以下說法：  
 「你好，請問夏夏(張淑芬)嗎？」  
 我們找你的輔導員長(姓夏)，麻煩接他辦公室。」  
 輔導員長不在。

我這還是輔導員，想麻煩你幫忙轉達  
 轉達對象：  
 其他區其他級文輔導員或  
 或 其他區其他級文輔導員或  
 或 其他區其他級文輔導員或  
 謝謝你， Bye Bye

我這還是輔導員，想麻煩你幫忙轉達  
 轉達對象：  
 其他區其他級文輔導員或  
 或 其他區其他級文輔導員或  
 或 其他區其他級文輔導員或  
 謝謝你， Bye Bye

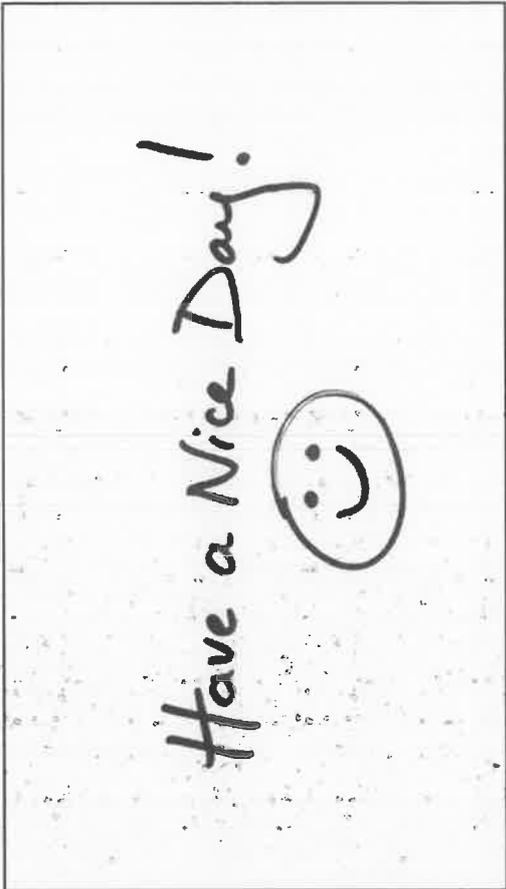


國立清里高級工業職業學校

114 學年度第一學期，輔導處志工時數登錄表

班級：\_\_\_\_\_ 學生：\_\_\_\_\_

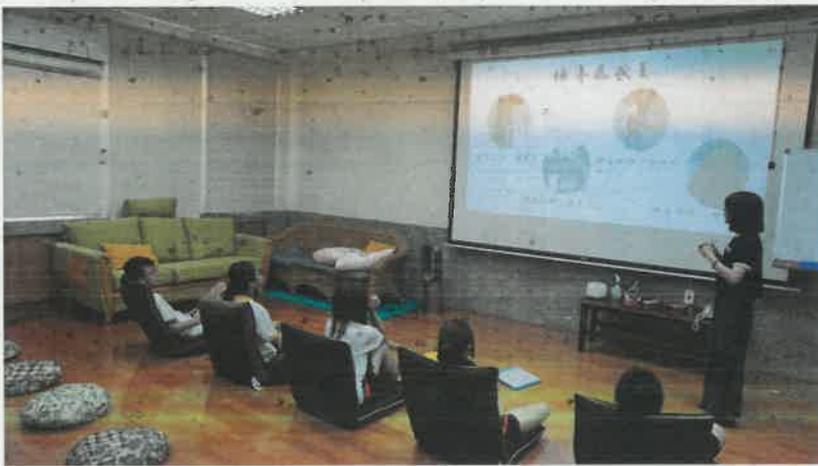
日期	時段	工作內容
		<input type="checkbox"/> 團體室清潔 <input type="checkbox"/> 團體室整理 <input type="checkbox"/> 輔導處整理 <input type="checkbox"/> 清洗洗手台 <input type="checkbox"/> 輔導處整理 <input type="checkbox"/> 擦拭窗戶/櫃子/桌面 <input type="checkbox"/> 整理書香櫃 <input type="checkbox"/> 其他：
		<input type="checkbox"/> 團體室整理 <input type="checkbox"/> 團體室整理 <input type="checkbox"/> 輔導處整理 <input type="checkbox"/> 清洗洗手台 <input type="checkbox"/> 輔導處整理 <input type="checkbox"/> 擦拭窗戶/櫃子/桌面 <input type="checkbox"/> 整理書香櫃 <input type="checkbox"/> 其他：
		<input type="checkbox"/> 團體室整理 <input type="checkbox"/> 團體室整理 <input type="checkbox"/> 輔導處整理 <input type="checkbox"/> 清洗洗手台 <input type="checkbox"/> 輔導處整理 <input type="checkbox"/> 擦拭窗戶/櫃子/桌面 <input type="checkbox"/> 整理書香櫃 <input type="checkbox"/> 其他：
		<input type="checkbox"/> 團體室整理 <input type="checkbox"/> 團體室整理 <input type="checkbox"/> 輔導處整理 <input type="checkbox"/> 清洗洗手台 <input type="checkbox"/> 輔導處整理 <input type="checkbox"/> 擦拭窗戶/櫃子/桌面 <input type="checkbox"/> 整理書香櫃 <input type="checkbox"/> 其他：



1. 每學期的期初及期末皆會舉行「輔導處志工大會」，期初以說明志工工作內容、排定值班表為主；期末為學期學習心得分享、頒發服務證明(獎狀)。
2. 若有時數證明需求者，請自行提出申請。
3. 建議期末拿到志工服務時數證明後，上傳至該學期學習歷程的「多元表現」，並附上照片及寫下心得回饋。

# 114 學年度第一學期 期初志工說明會 活動照片

- 一. 辦理單位：輔導處
- 二. 時間：114年9月24日(三)12:05-13:05
- 三. 地點：行政大樓4樓團體諮商室



# 114 學年度第一學期 輔導處志工

## 期初說明會 簽到表

- 時間：114/9/24(三)12:05-13:05
- 地點：行政大樓 4F 團體諮商室
- 對象：114 學年度第一學期申請擔任輔導處志工之學生

序號	班級	座號	姓名	簽到	序號	班級	座號	姓名	簽到
1	機械一甲	7	黃子碩	黃子碩	11	機械二乙	10	賴品祐	賴品祐
2	機械一甲	8	楊宥恩	楊宥恩	12	化技二甲	6	蕭媛軒	蕭媛軒
3	電機一乙	16	董俊麟	董俊麟	13	電繪二甲	4	鄭凱今	鄭凱今
4	電機二乙	18	陳奕叡	陳奕叡	14	電機三乙	4	宋宥呈	宋宥呈
5	化工一甲	8	潘霽芸	潘霽芸	15	化工三甲	8	吳介壬	吳介壬
6	建築一甲	4	張又壬	張又壬	16	化工三甲	4	詹和榮	詹和榮
7	建築一甲	3	施丞芸	施丞芸	17	建築三甲	21	莊鈞博	莊鈞博
8	建築一甲	5	黃舒勤	黃舒勤					
9	資訊一甲	10	陳韋翰	陳韋翰					
10	機械二甲	4	吳頤桓	吳頤桓					

# 114 學年度第一學期 輔導處志工

## 期初說明會 工作人員簽到表

- 時間：114/9/24(三)12：05-13：05
- 地點：行政大樓 4F 團體諮商室
- 對象：114 學年度第一學期申請擔任輔導處志工之學生

序號	職稱	姓名	簽到
1	輔導主任	林彥岑	
2	輔導教師	施映竹	
3	輔導教師	康慈恩	康慈恩
4	輔導教師	林宥彤	林宥彤

## 114 學年度第一學期志工工作時間 & 人員分配表

下課時間	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
第 1 節 下課 (09:00)	植物澆水	個諮室(二) 掃地、拖地	擦拭團諮室 沙發桌面櫃子	輔導處走廊 掃地	植物澆水
	化一甲 潘霈芸	資一甲 陳韋翰	資一甲 陳韋翰 機二乙 賴品祐	電一乙 董俊麟	建三甲 莊鈞博
第 2 節 下課 (10:00)	催繳輔導週誌 個諮室(一) 掃地、拖地	團諮室擦拭 沙發桌面窗戶	擦拭個諮室(一) 沙發桌面櫃子	輔導處走廊 拖地	輔導處 掃地、拖地
	建一甲 施丞芸 建一甲 黃舒勤 建一甲 張又壬	建一甲 施丞芸 建一甲 黃舒勤 建一甲 張又壬	化三甲 詹和榮 化三甲 吳介壬	電繪二甲 鄭凱今	機二甲 吳頽桓 建三甲 莊鈞博
第 3 節 下課 (11:00)	團諮室 掃地、拖地	清洗洗手台 擦拭走廊 公佈欄及資訊區	擦拭個諮室(二) 沙發桌面櫃子	擦拭輔導處 櫃子沙發桌面	催繳輔導週誌 清洗洗手台
	建一甲 施丞芸 建一甲 黃舒勤 建一甲 張又壬	建一甲 施丞芸 建一甲 黃舒勤 建一甲 張又壬	電繪二甲 鄭凱今	資二甲 陳品璇 資二甲 塗婕宇 資二甲 蕭錦凌	電三乙 宋宥呈
第 5 節 下課 (14:00)	輔導處及走廊 掃地		提醒未領走 輔導週誌的班級	清洗洗手台 擦拭窗台	
	機一甲 黃子碩 機一甲 楊宥恩		電二乙 陳奕叡	電二乙 陳奕叡	
第 6 節 下課 (15:00)	輔導處及走廊 拖地	擦拭輔導處 櫃子沙發桌面	協助碎紙 整理布告欄	個諮室(一) 環境整潔	
	機二甲 吳頽桓 化技二甲 蕭媛軒	化三甲 詹和榮 化三甲 吳介壬	化一甲 潘霈芸	資二甲 陳品璇 資二甲 塗婕宇 資二甲 蕭錦凌	
備註 事項	1. 請先登記時數。 2. 先完成表定工作，若還有時間再詢問老師是否有其他工作。 3. 保持彈性，工作內容可能會視情況調整。 4. 注意上課時間，提早 1-2 分鐘離開，準時回教室。				

# 輔導處志工服務注意事項

2025.9.24

## 一、排班說明

1. 服務時間為下課 10 分鐘，原則上每週至少值班 2 個時段，同一時段以 2 人為限；理想希望每個時段都能有志工值班，故若排班時間有衝突會需要協調。因二、三年級因實習課較多，故時段選擇以學長姊優先。
2. 如值班時段有事需請假，請提早告知，並依當學期狀況安排補班。
3. 每次段考期間會檢視志工出席及服務狀況，若累計 3 次無故未到、缺席太多或表現不佳者，將取消輔導處志工身份且不會發予證書。若該學期志工服務時數未滿 1 小時，則不授予志工服務時數證明及取消期末獎勵。

## 二、工作說明

### 1. 環境整理：

(1) 掃地／拖地：請務必留意掃具的使用範圍！

粉色拖把桿，黃色拖把布為辦公室專用，

綠色拖把桿，可折式拖把布為室內需脫鞋的場地專用，

如：個諮室(1)、個諮室(2)、團諮室。

(2) 清洗拖把布：

拖把和拖把布，請至走廊水龍頭或廁所水槽清洗，禁止在辦公室流理

台洗拖把！

(3) 抹布：紫色抹布，洗乾淨後可擦拭窗台、櫃子及桌面等，擦拭後務必洗乾淨後晾乾。

(4) 清洗流理台：洗刷流理台本身、換網袋、清洗餐具…等。

(5) 照顧植物：澆水、換水、拔雜草…等。

## 2. 輔導週記：

因輔導股長需於每週五放學前繳交輔導週記，若週一仍有缺交者，輔導教師會提供名單，請志工協助撥打班級分機催交；撥打電話請注意禮貌。

## 3. 整理資料：

(1) 布告欄區的海報替換與整潔。

(2) 圖書、文件整理。

4. 其他臨時交辦事宜，如：輔導處活動需拍照、找學生、搬東西…等。

## 三、服務證明

1. 每學期的期初及期末皆會舉行「輔導處志工大會」，期初以說明志工工作內容、排定值班表為主；期末為學期學習心得分享、頒發服務證明(獎狀)。

2. 若有時數證明需求者，請自行提出申請。

3. 建議期末拿到志工服務時數證明後，上傳至該學期學習歷程的「多元表現」，並附上照片及寫下心得回饋。

~輔導處感謝您的付出~

# 114-1 輔導處志工招募



We Need

YOU

環境整理(辦公室、個諮室、團諮室)

輔導週誌點交和催繳

布告欄整理(張貼海報)



當志工的好處?

有服務時數及證書，  
可上傳「多元表現」  
期末發放精美小禮物