

110 學年度第一學期

輔導處

期初志工說明會

辦理單位：輔導處

辦理時間：110 年 9 月 11 日

12:40-13:10

辦理地點：行政大樓 4 樓團體諮商室

國立埔里高級工業職業學校

簽 於輔導處
中華民國110年09月07日

檔 號：
保存年限：
機密等級：

主旨：本處擬辦理110學年度第一學期輔導處期初志工說明會，簽請 鈞長核示。

說明：

- 一、依據：本校110學年度輔導工作行事曆。
- 二、時間：110年9月11日星期六12:00-13:00
- 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、請惠予當天工作人員1小時補休。

會辦單位：生輔組、學務處、機二乙、電二乙、化二甲、化二乙、化一乙、微電一、機一乙、人事室

第 1 層決行

承辦單位

會辦單位

決行

代理輔導
教 師 蕭子寧

9/7

ol

單位主管

生輔組

110. 9. 09

教師兼輔導
主任 林彥岑

教務長曾勇翔

學務處

教務主任張世義

機二乙

徐明輝 9/8 09:00

電二乙



化二甲

王美枝

化二乙

余志輝

化一乙



微電一

鄭婉君

機一乙

黃瑜茵

人事室



11.01.17
請於差勤系統
辦理加班申請。

輔導處期初志工說明會實施計畫

一、 依據：本校 110 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、施映竹教師、康慈恩教師、蕭子寧教師。

六、 實施日期：110 年 9 月 11 日(六) 12:00-13:00。

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。

國立埔里高級工業職業學校

110 年度第一學期輔導處志工名單

編號	班級	座號	姓名
1	機二乙	7	胡昇瀚
2	機二乙	15	黃暉程
3	機二乙	18	葉秉璋
4	機二乙	21	蔡維哲
5	機二乙	23	蕭鎮誠
6	機二乙	26	謝旻峻
7	電二乙	31	黃聖富
8	化二甲	9	曾 旻
9	化二乙	10	葉妤慈
10	機一乙	7	李聖鴻
11	機一乙	21	劉閎騰
12	化一乙	10	鄭名昌
13	微一甲	10	董竑威

國立埔里高級工業職業學校

110 學年度第一學期輔導處志工說明會 簽到表

時間:110/9/11 12:00-13:00

地點:團體諮商室

編號	班級	座號	姓名	簽到
1	機二乙	7	胡昇瀚	胡昇瀚
2	機二乙	15	黃暉程	黃暉程
3	機二乙	18	葉秉璋	葉秉璋
4	機二乙	21	蔡維哲	(導生)
5	機二乙	23	蕭鎮誠	蕭鎮誠
6	機二乙	26	謝旻峻	(導生)
7	電二乙	31	黃聖富	黃聖富
8	化二甲	9	曾 旻	曾旻
9	化二乙	10	蔡好慈	蔡好慈
10	機一乙	7	李聖鴻	李聖鴻
11	機一乙	21	劉閎騰	(碩手)
12	化一乙	10	鄭名昌	鄭名昌
13	微一甲	10	董竑威	

國立埔里高級工業職業學校

110 學年度第一學期輔導處志工說明會

工作人員簽到表

時間:110/9/11 12:00-13:00

地點:團體諮商室

編號	職稱	簽到
1	林彥岑輔導主任	林彥岑
2	施映竹輔導教師	施映竹
3	康慈恩輔導教師	康慈恩
4	蕭子寧輔導教師	蕭子寧
5		

110 學年度第一學期 期初志工座談會照片

一、 辦理單位：國立埔里高工輔導處

二、 日期：110 年 09 月 11 日（四） 12：40-13：10

三、 地點：行政大樓四樓團體諮商室

四、 對象：110 學年度第一學期輔導處志工



輔導處志工服務注意事項

2021.9

- 一、因應防疫政策，進出輔導處請務必配戴口罩，並用肥皂清洗或用酒精消毒雙手；若身體不適或體溫超過 37.5，請勿進入輔導處並及早回家休息。

二、輔導處志工排班說明

1. 服務時間為下課 10 分鐘，一個時段原則上以 2 人為限；理想上希望每個時段都能有志工值班，故若遇下課時間衝突會需要協調。
2. 二年級因實習課較多，故時段選擇以學長姊優先。
3. 如值班當節下課有事需請假請提早告知，並依當學期狀況安排補班時段。
4. 每次段考期間會檢視志工出席及服務狀況，若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。

三、輔導處志工工作說明

1. 環境整理：

- (1)因應疫情，會有許多消毒工作需要志工協助，輔導處會準備消毒水（次氯酸水）請志工噴灑或擦拭環境，請協助確實執行消毒任務，謝謝各位志工的幫忙！
- (2)掃地拖地：請留意掃具的使用範圍，掃把/拖把桿上有貼「個諮室」的，為室內需脫鞋的空間專用（如：個諮室(1)、(2)、團諮室），可拆式拖把布也有區分（請辨別拖把布的髒污程度）；請務必留意。
- (3)清洗拖把布請至走廊外水龍頭或廁所水槽，勿在辦公室流理台清

洗！

(4)抹布有分紫、藍、粉三色。紫色為擦拭桌面、櫃面專用；藍色為擦拭窗台、灰塵專用；粉色為消毒專用。

(5)清洗流理台：洗刷流理台本身、換網袋、清洗餐具…等。

(6)植物澆水、換水、拔雜草…等。

2. 輔導週記：

原則上輔導股長每周三前需繳交輔導週記，若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)發放蒲公英月刊至二樓教務處外班級櫃。

(2)佈告欄區的海報替換。

(3)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。

四、輔導處志工服務證明

1. 每學期初及學期末會舉行「輔導處志工大會」，期初以說明志工任務、確定服務班表為主；期末為學期學習心得分享、頒發服務證明為主。
2. 若有時數證明需求者請另外提出，建議可以三年為一單位做統一申請。
3. 建議各位期末拿到志工服務證明後，要記得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~

110學年度第一學期

輔導處志工期初大會

副標題

因應COVID-19的措施

- 進出輔導處**請務必配戴口罩**，
- 並用肥皂清洗或用酒精消毒雙手；
- 若身體不適或體溫超過37.5，請勿進入輔導處並及早回家休息。

~保護你保護我，齊心防疫人人有責~

輔導處志工的心態與學習

- 志願工作者的**心態**

認真負責
主動有禮貌
保守祕密

- 志願工作的**學習**

做事的方法
耐性的養成
與人的互動
時間的安排
約定的遵守

輔導處志工排班說明

- 1. 服務時間為下課10分鐘，一個時段原則上以2人為限；理想上希望每個時段都能有志工值班，故若遇下課時間衝突會需要協調。
- 2. 二年級因實習課較多，故時段選擇以學長姊優先。
- 3. 如值班當節下課有事需請假請提早告知，並依當學期狀況安排補班時段。
- 4. 每次段考期間會檢視志工出席及服務狀況，若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。

星期五	星期四	星期三	星期二	星期一	下課時間
側牆室整潔	帶領本領走 輔導週誌串聯	輔導處 掃地、拖地	植物澆水	輔導週誌帶離	第1節 下課 (08:50)
整理桌面 整理資訊區	輔導處 掃地、拖地	擦拭櫃子、桌面 掃地	側牆室整潔	側牆室整潔	第2節 下課 (09:50)
側牆室整潔	檢查未領走的 輔導週誌 擦拭玻璃、沙發	側牆室整潔	植物澆水 擦拭玻璃、沙發	輔導處 掃地、拖地	第3節 下課 (10:50)
清洗洗手台 擦拭玻璃、沙發	清洗洗手台 側牆室整潔	清洗洗手台 整理資訊區	清洗洗手台 整理資訊區	清洗洗手台 輔導週誌檢查 (未交者登記)	第4節 下課 (11:50)
側牆室整潔	帶領本領走 輔導週誌串聯	側牆室整潔	輔導週誌帶離	擦拭櫃子、桌面 掃地	第5節 下課 (13:00)

輔導處志工工作說明

• 1. 環境整理：

- (1)因應疫情，會有許多消毒工作需要志工協助，輔導處會準備消毒水(次氯酸水)請志工噴灑或擦拭環境，請協助確實執行消毒任務，謝謝各位志工的幫忙!



輔導處志工工作說明



個諮室(1)



個諮室(2)



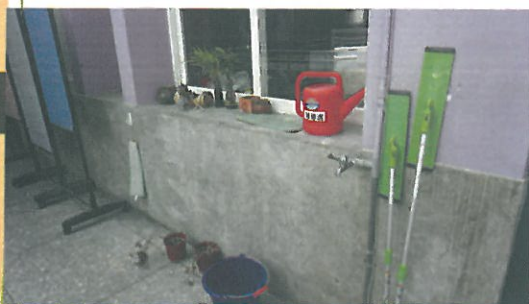
團體諮商室

輔導處志工工作說明

- (2)掃地拖地：請留意掃具的使用範圍，掃把/拖把桿上有貼「個諮室」的，為室內需脫鞋的空間專用（如：個諮室(1)、(2)、團體諮商室），可拆式拖把布也有區分（請辨別拖把布的髒污程度）；請務必留意。



輔導處志工工作說明



- (3)清洗拖把布請至走廊外水龍頭或廁所水槽，勿在辦公室流理台清洗!
- (4)抹布有分紫、藍、粉三色。紫色為擦拭桌面、櫃面專用；藍色為擦拭窗台、灰塵專用；粉色為消毒專用。

輔導處志工工作說明

- (5)清洗流理台：洗刷流理台本身、換網袋、清洗餐具...等。
- (6)植物澆水、換水、拔雜草...等。



輔導處志工工作說明

- 2.輔導週記：

原則上輔導股長每周三前需繳交輔導週記，若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。



輔導處志工工作說明



- 3.整理資料：

- (1)發放蒲公英月刊至二樓教務處外班級櫃。
- (2)佈告欄區的海報替換。
- (3)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。

輔導處志工服務證明

- 1. 每學期初及學期末會舉行「輔導處志工大會」，期初以說明志工任務、確定服務班表為主；期末為學期學習心得分享、頒發服務證明為主。
- 2. 若有時數證明需求者請另外提出，建議可以三年為一單位做統一申請。
- 3. 建議各位期末拿到志工服務證明後，**要記得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。**

~輔導處感謝您的協助~

110 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 (08:50)					
		✓蕭鎮誠 ✓葉秉璋			✓蔡維哲 ✓謝昊峻
第 2 節 下課 (09:50)					
	✓鄭名昌 ✓李聖鴻 ✓劉開騰		黃聖富 ✓	李聖鴻 ✓劉開騰	✓蕭鎮誠 ✓葉秉璋
第 3 節 下課 (10:50)					
	✓曾旻 ✓劉開騰 李聖鴻 李好意	黃曉程 ✓胡昇瀚	✓曾旻 ✓李好意	鄭名昌 李聖鴻 劉開騰	
第 5 節 下課 (14:00)					
	✓黃聖富 黃聖富	黃曉程 ✓胡昇瀚			
第 6 節 下課 (15:00)					
		蔡維哲 ✓謝昊峻		曾旻 ✓李好意	
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。				

* 若時段工作已完成，請主動向輔導老師詢問並完成其他指派工作 *

110-1輔導處志工招募

你有一顆熱心服務的嗎？你喜歡關懷別人嗎？
你想要豐富你的多元表現資料嗎？
你想要獲取第一手輔導處的各類活動訊息嗎？



輔導處竭誠歡迎您加入輔導處志工小家庭。擔任志工可以學習助人的技巧之外，也可以得到許多活動訊息、生涯資訊等等。學期間表現優良者，期末志工大會將獲頒服務證書，當輔導志工好處多多，心動不如馬上行動吧！

服務時間為下課時間，志工任務參考如下：

■ 環境整理（辦公室、個諮室、團諮室）

■ 圖書整理（編碼及借閱管理）

■ 輔導週記（點交及催繳）

■ 佈告欄整理（張貼海報等）

■ 分發文宣品（如蒲公英等）

註：

請有意願參與徵選的同學自行填寫報名表。

並請輔導股長於09/03（五）收齊後交回輔導處，逾時不候哦！

埔里高工 110 學年度第一學期輔導處志工申請書

申請人姓名		班級		座號	
曾經服務的時數	(若無服務時數可不填)	導師簽章			
從事志工的動機					

輔導處會根據參加動機決定入選輔導處志工與否，輔導處會另行通知。

埔里高工 110 學年度第一學期輔導處志工申請書

申請人姓名		班級		座號	
曾經服務的時數	(若無服務時數可不填)	導師簽章			
從事志工的動機					

輔導處會根據參加動機決定入選輔導處志工與否，輔導處會另行通知。

埔里高工 110 學年度第一學期輔導處志工申請書

申請人姓名		班級		座號	
曾經服務的時數	(若無服務時數可不填)	導師簽章			
從事志工的動機					

輔導處會根據參加動機決定入選輔導處志工與否，輔導處會另行通知。

