

高雄榮民總醫院臺南分院

學生志工服務申請表

年度

姓 名		身分證字號		出生年月日	
住 址					
學校 科系年級	學校名稱： 就讀科系（無免填）： 年 級：				
電 話	(H) (手機)				
申請服務 時 間	單日非連續時段 1. 年 月 日 時至 時 2. 年 月 日 時至 時 3. 年 月 日 時至 時				
	連續時段 1. 年 月 日起至 年 月 日 時至 時 2. 年 月 日起至 年 月 日 時至 時				
緊急聯絡人		關 係		緊急連絡電話	

家長同意書

本人已考量並評估高雄榮民總醫院臺南分院服務學習工作之內涵，並確保其具社會教育意義，茲同意敝子弟_____，參與學生志工服務學習活動，並遵守院方相關規定。

家長簽章：

1. 學生申請校外服務學習，需於事前經學生家長同意，並依校方規定辦理。
2. 學生志工服務時段：(1)寒假約1-2月份(2)暑假7-8月份。
3. 學生志工申請時段：於寒、暑假假期前15天，開始接受學生申請表(填寫完畢後交服務台志工轉交或寄回本院)，申請表可至本院網站下載或服務台索取。
4. 學生校外服務學習非同一般志工，其提供服務時，本院並未加保意外險，若有需求請家長自行辦理。
5. 我們重視學生學習之安全性及服務成果，故學生服務時，請家長不要陪伴學生或干預服務單位指派服務項目，避免影響學生校外學習之初衷。
6. 依台南市政府教育局規定，本院未限制學生志工應服務之時數，學生志工申請服務後，若遇特殊情事需請假時，請事先告知服務單位。

高雄榮民總醫院臺南分院							
學生志工服務紀錄表						分派單位：	
姓名		身分證字號		出生年月日			
日期	服務時間	單位證明	備考	日期	服務時間	單位證明	備考
	: ~ :				: ~ :		
	: ~ :				: ~ :		
	: ~ :				: ~ :		
	: ~ :				: ~ :		
	: ~ :				: ~ :		
	: ~ :				: ~ :		
	: ~ :				: ~ :		
	: ~ :				: ~ :		
	: ~ :				: ~ :		
	: ~ :				: ~ :		
服務內容：							

學生志工服勤應注意事項

服勤當日至服務台報到並領取→學生志工背心→分發服務單位。

1. 服勤時，不使用手機玩遊戲或讓私人事務影響服務。

2. 服勤時，應親切有禮、保有熱忱的服務精神及聽從服務單位交派之工作事宜。
 3. 如遇有不清楚之業務，應立即向服務單位尋求幫助。
 4. 服勤當日，應確實簽到及簽退及服裝儀容應整潔樸素並著學生志工背心。
 5. 不遲到、早退，若有事當日無法服勤時，應事先告知服務單位或志工督導；如須補時數，則向志工督導詢問可服務的時段，擇日再行補服務時數。
 6. 服勤時，請勿與同仁聊天而影響工作進度，對交派的工作事項應如期完成。
 7. 服勤時，若受到不平等待遇時應主動向服務單位管理者反應。
 8. 學生志工提供服務時，請攜帶學生志工服務紀錄表；每次服務畢交由服務單位簽章。
 9. 服勤時間結束前一日，請將志工背心清洗，並將服務紀錄表送志工督導，經查核無誤後核發志願服務時數證明書於服務結束後核給。
 10. 服勤期間，自行攜帶水杯，中餐自理(可搭配運用單位訂便當)。
- PS：遇有任何疑問，請撥打 06-3125101 轉 63149，告知志工督導 周明華 協助。