**桃園市樂活領航教育學會** 志工服務須知 **109.02.01**

1. 新志工者第一期為試任期，適任者續聘納入正式編制志工。正式志工可領車餐費。
2. 志工請假需三天前寫請假單，交至辦公室，若遇特殊狀況請以電話或LINE告知辦公室，以利因應措施。本學會辦的活動儘可能參與培養志工們默契盡可能配合團隊運作。
3. 每期上課前一週連絡講師，班上新同學也需告知上課日期及上課地點。
4. 班上學員資料不齊全的，須儘快補齊繳回辦公室。掌握學員出席狀況、缺課學員之聯繫，適時反映問題溝通建議。
5. 志工帶班需提前30分鐘進教室（點名、印講義…）操持當天之班務。
6. 告知學員颱風天是否上課？請看電視新聞『桃園市颱風天不需上課』，當天就不上課。
7. 若課程有任何異動（停課、時間更動、辦班上戶外教學…）皆需於活動前兩週就提出申請交辦公室，核准後才能開始進行。除了要寫戶外教學申請單外，若當天為上課日須班上學員參與率需達2/3以上(才可為之)，若無只能當成學員聯誼不得列為上課，老師須另行補課。宣佈課程異動當天沒來上課學員須電話另行通知。
8. 各班成立公務Line群組是用於佈達、學習交流及聯絡同學間的情誼用，故請務必宣導不可在群組內販售商品，以免造成同學的困擾。
9. 班上白板筆發2枝自行保管，若沒墨水自行補給（換墨水卡），不能使用另換取。下課後白板須擦拭乾淨，桌椅歸位，場地維持清潔（可由班代或值日生輪值）。離開教室前，請關閉所有電源(由其是冷氣)，並關好門窗。
10. 班上有收任何費用（除班費外）務必於規定日期前繳交辦公室，以利行政作業。
班費需告知班長不得超過100元，電腦班講義多可收200元，學期結束須公布結餘款。班代如不尊師重道，在班上散播不實謠言如推銷產品…等等有損校譽從新遴選班代。
11. 班上未達18人，不選班代。班上達40人以上可選出班代、副班代各一名。
12. 志工承上啟下，擔任溝通橋樑工作（志工、老師、班代、學員是一體理念、訊息需互動，維持班上秩序，培養學員良好上課行為，學員向心力之凝聚，建立共識。
13. 志工須參與公共性課程：如開會（含各小組會議）、開學、結業典禮、共同科目。凡開學、結業、共同科目志工未出席者，將於期末扣除車餐費。
14. 各式報表詳實填寫，照既定日期上傳雲端或繳回。各班成果冊於規定日期前上傳雲端及繳交至辦公室，已備核銷之用。
15. 老師調課(請假)皆需事前填寫調課單，以利班務推動。非上課時段使用教室告知辦公室。
16. 結業典禮之各項獎品-限結業當天領，志工不得代領。
17. 各項校務會直接公告於**「**公務群組**」**故請各位帶班前務必點閱，並以規定時間主動回覆相關訊息。
18. 共同科目及旅遊學習週-設立之用意在於期望學員在學習興趣課程之外，能打破班級藩離，並鼓勵涉獵其他領域知識，故這兩週皆不得安排上課。
19. 為公平原則，而採使用者付費，故體驗課程一門只能體驗一次，若學員報名後因意外或生病無法繼續上課，僅可由其配偶來接替其上課。
20. 當志工請拿出你的職責與魄力需有擔當，班長、班務有問題不能視而不見，無法排解或解決請務必告知主任。收學費是志工的工作，不是班代的職責