

慈濟大學學生事務處諮商中心志工設置辦法

中華民國一百年九月二十七日修訂

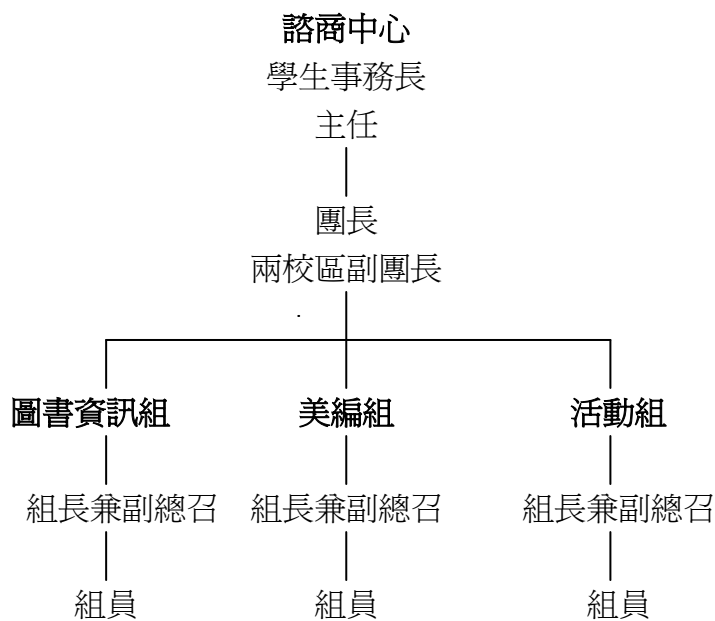
中華民國九十九年六月十四日修訂

中華民國九十五年八月十日修訂

第一條：宗旨

爲了使輔導知能落實到學生的日常生活之中，特招募中心志工，以自我成長爲要義，以服務人群爲目標，並協助中心推動各項活動。

第二條：組織架構



第三條：組織執掌

總 召：由全體志工推選出一位。

1. 負責志工組織活動運作之權責。
2. 統合各組之企劃與執行。
3. 協調中心主任、老師與志工組織之互動。

組長兼副總召：每組推選出一位。

1. 負責組內例行工作及認領活動之企劃與執行。
2. 協調組內例行工作及認領活動志工組織運作。
3. 每個學期需籌畫組內聚會一次。

組 員：依個人專長及興趣分組，企劃及執行組內例行工作及認領活動。

第四條：資格

本校大學部一升二年級學生爲主要對象，願意關懷他人，藉由成長自己而幫助他人，並能配合中心之需求，協助推廣心理衛生之相關業務者皆可提出申請。

第五條：招募方式

每學年上學期(約在九月初)中心招募新志工，同學需於規定期限內，繳交報名表至中心，完成報名手續。

第六條：訓練

Level 1：自我探索、助人技巧（初階）團體訓練共 12 小時（每週 1 次，1 次 2 小時），課程結訓通過後，於期末頒發結訓證書。初階課程通過者，安排每週至中心值班 2 小時。

Level 2：全程參與 1 天 6 小時的工作坊與值班訓練（若無法全程參與者以觀看錄影課程補課，並繳交 500 字心得）。

Level 3：辦理諮商倫理課程、支持性成長團體、助人技巧訓練團體，並於期末舉行成果發表會。

第七條：工作項目

每組工作項目分為 1.例行工作 2.協助中心活動(依每學期舉辦的活動（每組認領）

圖書資訊組：協助中心維護網頁

1.例行工作

- (1).中心網頁(Blog、Facebook 的管理)
- (2).活動宣傳(Blog、Facebook 的登錄)
- (3).搜集校外諮商相關活動訊息
- (4).留言本
- (5).心理衛生文章編輯與剪報收集

美工編輯組：協助中心檔案建檔、製作活動海報、諮商中心志工通訊錄的製作與更新。

1.例行工作

- (1).活動檔案的管理(製作及歸檔)
- (2).活動宣傳(A4 單張、海報製作、教室版書)
- (3).中心公佈欄的設計及管理
- (4).諮商中心志工通訊錄的製作與更新

2.協助活動

活動組：協助舉辦諮商中心志工聚會、籌畫相關輔導活動。

1.例行工作

- (1).諮商中心志工的聯繫
- (2).籌畫每學期志工期初、期中、期末聚會、畢業志工送舊晚會活動
- (3).活動食物的採買
- (4).活動攝影
- (5).規劃志工出遊事宜

2.協助活動

第八條：認證及獎勵

- 一、認證：
- 1.參與 Level 1 訓練課程缺席少於 1/4 者。
 - 2.參與 Level 2 訓練課程缺席少於 1/4 者。
 - 3.參與 Level 3 訓練課程缺席少於 1/4 者。
 - 4.協助辦理中心活動至少 2 場次。
 - 5.中心值班時數至少 26 小時。

符合上述條件者，即認證為諮商中心志工，於期末授證典禮，由學生事務長頒發證書。

- 二、獎勵：擔任志工且表現優異者，中心於每學年期末頒發禮券 500 元與記嘉獎 1~2 次不等，並公告於校內系統以及於期末聚會時公開表揚。