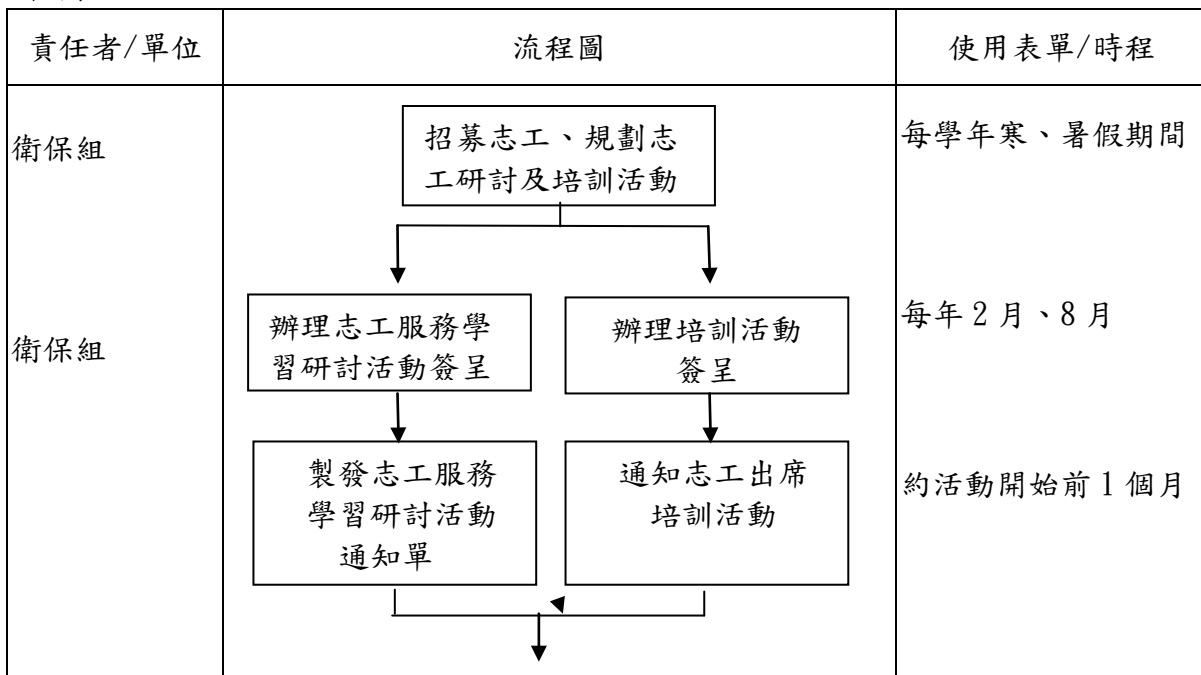


志工服務學習活動標準作業流程	文件編號	版本	頁次
		1	1/2

1. 目的：增進衛保志工急救知能及緊急救護能力，以充實服務內涵，且藉由經驗傳承與反思學習，提升志工專業能力、擴大服務能量。
2. 依據：內政部志願服務法、衛保組健康志工培訓規劃。
3. 內容：衛保志工服務工作之檢討與改進、健康促進暨急救教育課程培訓。
4. 週期：每學期至少 2 次。(志工服務學習研討活動、志工健康知能培訓)
5. 權責：(依時間先後順序)
 - 5.1 . 衛保組：招募志工、規劃志工研討及培訓活動(含急救教育訓練及各項健康促進活動行前教育)。
 - 5.2 . 衛保組：辦理志工服務學習研討活動或培訓活動簽呈。
 - 5.3 . 衛保組：
 - 5.3.1. 製發志工服務學習研討活動通知單。(志工服務學習研討活動)
 - 5.3.2. 通知志工出席培訓活動。(衛保志工培訓活動)
 - 5.4. 衛保組：
 - 5.4.1. 活動場地及器材借用。
 - 5.4.2. 邀請授課講師。
 - 5.4.3. 確定出席人數以預定餐點。
 - 5.4.4. 印製工作人員及參加志工簽到單。
 - 5.5. 衛保組：活動開始。
 - 5.5.1. 營繕組：協助開放場地空調、電力使用。
 - 5.6. 衛保組：活動結束。
 - 5.6.1. 場地復原。
 - 5.6.2. 辦理各項核銷事項及活動成果資料。
 - 5.6.3. 轉發急救訓練研習證明。
 - 5.6.4. 培訓時數登錄。
6. 流程圖：



志工服務學習活動標準作業流程	文件編號	版本	頁次
		1	2/2

責任者/單位	流程圖	使用表單/時程
衛保組 事務組	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;"> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 活動場地及器材借用。 ▪ 邀請授課講師。 ▪ 確定出席人數以預定餐點。 ▪ 印製工作人員及參加志工簽到單。 </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	活動開始前 3 天
衛保組	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%; text-align: center;"> 活動開始 </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	活動當日
衛保組 服教組 會計處	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;"> 活動結束 </div> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 場地復原。 ▪ 辦理各項核銷事項及活動成果資料。 ▪ 轉發急救訓練證照。 ▪ 培訓時數登錄。 </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	活動結束後
衛保組	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%; text-align: center;"> 資料備存 </div>	活動結束後