



# 亞省中文學校

## THE CHINESE ACADEMY

校務處及通訊地址 Office & Mailing Address: 維德廣場 Madison #191, 1518 Centre Street N.E. Calgary T2E 2R9

校務處辦公時間 Office Hours: 星期二至四 Tuesday to Thursday 上午 9:00 am - 下午 4:00 pm 星期五 Friday 上午 9:00 am - 下午 1:00 pm

正校 Main Campuses: John G. Diefenbaker High School 6620 - 4 Street NW Calgary Alberta T2K 1C2 星期六 Saturday 上午 9:00 am - 下午 4:00 pm

Sir John A. Macdonald School 6600 - 4 Street NW Calgary Alberta T2K 1C2 星期六 Saturday 上午 9:00 am - 下午 4:00 pm

南校 South Campus: St. Mary's High School 111-18Ave SW Calgary Alberta T2S 0B8 星期五 Friday 下午 3:00pm - 下午 6:00pm

電話 Telephone: 403-777-7663 傳真 Fax: 403-777-6228 電郵 E-mail: thechineseacademy@gmail.com 網址 Website: www.chineseacademy.ca

### 義工申請表 Volunteer Application Form

請用正楷填寫 Please Print

Date: \_\_\_\_\_

中文姓名: _____ Name in Chinese: _____		英文姓名: 姓 Last / 名 First / Middle Name in English: _____		
出生日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日 Birthday: _____	年齡: _____ Age: _____	性別(男/女): _____ Sex (M/F): _____	出生地點: _____ Place of Birth: _____	
來加年齡: _____ Age of arrival in Canada: _____	公民 Citizen _____ 移民 Landed Immigrant _____ 學生紙 Student Visa Expiry Date _____	Interviewed by 面見者及日期: _____		
地址: _____ Address: _____		郵號: _____ Postal Code: _____		
電郵地址: _____ E-mail address: _____		電話: _____ Telephone: _____		
最後所讀英文學校 English School Last attended: _____ Grade _____		最後所讀中文學校 Chinese School Last attended: _____ Grade _____		
工作經驗: 請說明工作性質, 地點及時間 Work Experience: Job Description, Where and When				
在亞省中文學校當義工崗位 Volunteer Experience at TCA: 年份 Year _____; 班別 Grade: _____ <input type="checkbox"/> 沒有 No				
18歲以上必須提供警察局調查報告 Over 18 years old Police Check Report <input type="checkbox"/> 有 Yes <input type="checkbox"/> 沒有 No				
資詢人 Reference	1. 姓名 Name: _____ Address _____		Position: _____ Telephone: _____	
	2. 姓名 Name: _____ Address _____		Position: _____ Telephone: _____	
希望協助工作於 Volunteer Work Preference	<input type="checkbox"/> 幼稚園 Kindergarten <input type="checkbox"/> 校務處 Office	<input type="checkbox"/> 小學 Elementary <input type="checkbox"/> 秩序 Security	<input type="checkbox"/> 中學 Secondary <input type="checkbox"/> 中文為第二語言 Chinese as a Second Language	
語言能力 粵語 國語 繁體字 簡體字 英文 其他(請註明 Please specify) Language(s) Spoken Cantonese __ Mandarin __ Traditional __ Simplified __ English __ Other(s) _____				
所選義工時間 Time Preference: <input type="checkbox"/> 星期六上午 Saturday 9:00 am to 12:00 noon <input type="checkbox"/> 星期六下午 Saturday 1:00 pm to 4:00 pm <input type="checkbox"/> 星期五 Friday 2:30 pm to 4:30 pm		本人明白[義工指引] I understand and agree with "the school volunteer program policy" Applicant's Signature: _____ 申請人簽名: _____ Parent/Guardian's Name and Signature: _____ 家長或監護人姓名: _____ 簽名: _____		
<b>校務處專用 FOR OFFICE USE</b>				
工作編排 Work Arrangement	班級 Class _____	校務處 Office _____	其他 Other _____	
工作時間 Working Hours				
備註 Remarks				



# 亚省中文学校

## THE CHINESE ACADEMY

校务处及通讯地址 Office & Mailing Address: 维德广场 Madison #191, 1518 Centre Street N.E. Calgary T2E 2R9

校务处办公时间 Office Hours: 星期二至四 Tuesday to Thursday 上午 9:00 am - 下午 4:00 pm 星期五 Friday 上午 9:00 am - 下午 1:00 pm

正校 Main Campuses: John G. Diefenbaker High School 6620 - 4 Street NW Calgary Alberta T2K 1C2 星期六 Saturday 上午 9:00 am - 下午 4:00 pm

Sir John A. Macdonald School 6600 - 4 Street NW Calgary Alberta T2K 1C2 星期六 Saturday 上午 9:00 am - 下午 4:00 pm

南校 South Campus: St. Mary's High School 111-18Ave SW Calgary Alberta T2S 0B8 星期五 Friday 下午 3:00pm - 下午 6:00pm

电话 Telephone: 403-777-7663 传真 Fax: 403-777-6228 电邮 E-mail: thechineseacademy@gmail.com 网址 Website: www.chineseacademy.ca

### 义工申请表 Volunteer Application Form

请用正楷填写 Please Print

Date: \_\_\_\_\_

中文姓名: Name in Chinese:		英文姓名: 姓 Last / 名 First / Middle Name in English:			
出生日期: Birthday:	年 月 日	年龄: Age:	性别(男/女): Sex (M/F):	出生地点: Place of Birth:	
来加年龄: Age of arrival in Canada: _____	公民 Citizen _____ 移民 Landed Immigrant _____ 学生纸 Student Visa Expiry Date _____			Interviewed by 面见者及日期:	
地址: Address:			邮号: Postal Code:		
电邮地址: E-mail address:			电话: Telephone:		
最后所读英文学校 English School Last attended: Grade_			最后所读中文学校 Chinese School Last attended: Grade_		
工作经验: 请说明工作性质, 地点及时间 Work Experience: Job Description, Where and When					
在亚省中文学校当义工岗位 Volunteer Experience at TCA: 年份 Year _____; 班别 Grade: _____ * 没有 No					
18 岁以上必须提供警察调查报告 Over 18 years old Police Check Report <input type="checkbox"/> 有 Yes <input type="checkbox"/> 没有 No					
资询人 Reference	1. 姓名 Name: _____		Position: _____		
	Address _____		Telephone: _____		
	2. 姓名 Name: _____		Position: _____		
	Address _____		Telephone: _____		
希望协助工作于 Volunteer Work Preference	<input type="checkbox"/> 幼稚园 Kindergarten <input type="checkbox"/> 校务处 Office		<input type="checkbox"/> 小学 Elementary <input type="checkbox"/> 秩序 Security		<input type="checkbox"/> 中学 Secondary <input type="checkbox"/> 中文为第二语言 Chinese as a Second Language
语言能力 Language(s) Spoken	粤语 Cantonese	国语 Mandarin	繁体字 Traditional	简体字 Simplified	英文 English 其他 (请注明 Please specify) Other(s) _____
所选义工时间 Time Preference:			本人明白[义工指引] I understand and agree with "the school volunteer program policy" Applicant's Signature: 申请人签名: _____ Parent/Guardian's Name and Signature: 家长或监护人姓名: _____ 签名: _____		
<input type="checkbox"/> 星期六上午 Saturday 9:00 am to 12:00 noon					
<input type="checkbox"/> 星期六下午 Saturday 1:00 pm to 4:00 pm					
<input type="checkbox"/> 星期五 Friday 2:30 pm to 4:30 pm					
<b>校务处专用 FOR OFFICE USE</b>					
工作编排 Work Arrangement	班级 Class _____	校务处 Office _____	其他 Other _____		
工作时间 Working Hours					
备注 Remarks					



# 亞省中文學校

THE CHINESE ACADEMY

## 亞省中文學校義工指引

### 歡迎參加亞省中文學校義工計劃

閣下願付上寶貴時間來為亞省中文學校的學生服務，使我們感到恩慰和榮幸。我們相信作義工是你貢獻社會的方法，並可從中結識新朋友，並增加你的技能和經驗。

義工在本校被視為人力資源的重要成員。義工服務的經驗，對你日後的學業和職業有深遠的幫助，為此我們會竭盡所能為你安排義工服務過程，及將來成為你的推介人。

### 義工選拔和培訓程序

為使雙方得最大效益，義工選拔和培訓程序包括以下項目：

1. 申請表：請從我們的網站下載並填寫申請表。
2. 面見：若你的背景和興趣適合工作空缺，我們會約你面見。
3. 聯絡資詢人：如若需要，我們會聯絡資詢人來決定你是否適合這空缺。
4. 督導：加入我們義工行列後，你會有指定的導師（通常是班主任），負責分配你的工作。
5. 義工時間記錄：你需記錄當義工的日期和時間在記錄表上。當義工的當天，你返校和離校時間要由導師簽署。年終時，記錄表交回學校作檔案。
6. 義工評估：評估有助於你的成功和個人成長。評估包括工作表現、人際關係，可信賴和自發性。在適當情況下，評估也會指出你的業績和有待改進的地方。所有評估都附有簽署和日期，留為檔案。
7. 培訓支持：每年有數次午餐義工培訓會議，由副校長/主任帶領，讓義工們分享和反映意見。
8. 根據亞省和卡城教育當局的规定，18歲以上的義工必須提供個人的警察調查報告。

### 言行舉止和服飾

義工言行舉止要莊重，衣著要整潔，作學生的好榜樣；不可穿暴露或有侮辱性句語的服飾；工作時應專心，不可使用手機、iPods 或任何電子設備。



# 亚省中文学校 THE CHINESE ACADEMY

## 亚省中文学校义工指引

### 欢迎参加亚省中文学校义工计划

阁下愿付上宝贵时间来为亚省中文学校的学生服务，使我们感到恩慰和荣幸。我们相信作义工是你贡献社会的方法，并可从中结识新朋友，并增加你的技能和经验。

义工在本校被视为人力资源的重要成员。义工服务的经验，对你日后的学业和职业有深远的帮助，为此我们会竭尽所能为你安排义工服务过程，及将来成为你的推介人。

### 义工选拔和培训程序

为使双方得到最大效益，义工选拔和培训程序包括以下项目：

1. 申请表：请从我们的网站下载并填写申请表。
2. 面见：若你的背景和兴趣适合工作空缺，我们会约你面见。
3. 联络资询人：如若需要，我们会联络资询人来决定你是否适合这空缺。
4. 督导：加入我们义工行列后，你会有指定的导师（通常是班主任），负责分配你的工作。
5. 义工时间记录：你需记录当义工的日期和时间在记录表上。当义工的当天，你返校和离校时间要由导师签署。年终时，记录表交回学校作档案。
6. 义工评估：评估有助于你的成功和个人成长。评估包括工作表现、人际关系，可信赖和自发性。在适当情况下，评估也会指出你的业绩和有待改进的地方。所有评估都附有签署和日期，留为档案。
7. 培训支持：每年有数次午餐义工培训会议，由副校长/主任带领，让义工们分享和反映意见。
8. 根据亚省和卡城教育当局的规定，18岁以上的义工必须提供个人的警察调查报告。

### 言行举止和服饰

义工言行举止要庄重，衣着要整洁，作学生的好榜样；不可穿暴露或有侮辱性句语的服饰；工作时应专心，不可使用手机、iPods 或任何电子设备。



# 亞省中文學校 THE CHINESE ACADEMY

## The Chinese Academy Volunteer Program Policy

### Welcome to The Chinese Academy Volunteer Program:

We are honoured to have your donation of time and service to the students we serve at The Chinese Academy. We believe that volunteering is your way of contributing to the society, of meeting new people, and of building your skills and experience. You are treated as valuable and integral members of the school's human resources, and we will do our best to facilitate your future academic and career development through your volunteering experience at The Chinese Academy. We may be a valuable reference you can count on.

### Volunteer Selection and Development Process:

To ensure the maximum benefit to both yourself and the school, our volunteer process encompasses the following:

1. **Application Form:** Please download and complete the application form from our website.
2. **Interviewing:** If your background and interest are deemed to be a good fit with an opening, we will call you for an interview.
3. **Reference Checks:** If required, we may contact your reference for additional information about yourself to determine your suitability for the opening.
4. **Supervision:** After acceptance into our volunteer program, you will have an identified supervisor (usually a teacher) who will be responsible for your assignment of work.
5. **Volunteer Time Tracking:** You will maintain a time sheet provided by the school that keeps track of your volunteer date and time. You have to ask your supervisor to initial your sign-in and sign-out times on the day of volunteer work. At the end of the school year, a copy of this time sheet is to be given to the school office for permanent record.
6. **Volunteer Evaluation:** The evaluation is a means of helping you to succeed and experience personal growth. It includes your performance at the job, work relationships with others, dependability, and initiative. Your achievements and areas for improvement, where appropriate, will be highlighted. All evaluations will be signed, dated, and kept on file for reference.
7. **Coaching Support:** Lunch-time volunteer group sessions will be held several times over the year with a senior staff of the school so you have the chance to share your volunteer experience and feedback with other volunteers and with the school.
8. According to the regulations of Education Authorities of Alberta and Calgary, volunteers over 18 years old must provide personal Police Check Report.

### Behaviour and Dress Code:

Volunteers are expected to conduct themselves in a responsible manner at all times. Our dress code is casual; however, out of respect for the parents and the school, and to set a good example for the students, clothing with offensive language and excessively short, tight or revealing clothing are not permitted. Moreover, while working, volunteers are not allowed to use cell phones, iPods, or other electronic devices