

亞省中文學校 The Chinese Academy
2019-2020 年義工當值紀錄表 Volunteer Record Sheet

姓名 Name: _____ 班級 Class: _____ 教師姓名 Teacher: _____

日期 Date	報到 Sign-in Time	離開 Sign-out Time	教職員簽署 Teacher Signature
9/14/2019			
9/21/2019			
9/28/2019			
10/5/2019			
10/19/2019			
10/26/2019			
11/2/2019			
11/16/2019			
11/23/2019			
11/30/2019			
12/7/2019			
12/14/2019			
12/21/2019			
1/11/2020			
1/18/2020			
2/1/2020			
2/8/2020			
2/22/2020			
2/29/2020			
3/7/2020			
3/14/2020			
3/21/2020			
4/4/2020			
4/18/2020			
4/25/2020			
5/2/2020			
5/9/2020			
5/23/2020			
5/30/2020			
6/6/2020			

義工必須遵守本校各項校規政策。Volunteers should comply with the rules and regulations of TCA.

各位義工要保留自己的當值紀錄表，每次當值後由教師或活動負責人簽署。

如有遺失，請到亞省中文學校校務處，補領義工當值紀錄表。

Volunteers must maintain a service record and it must be signed by the teacher/staff after each volunteering session. New copies are available at the office.

亞省中文學校 The Chinese Academy
義工職責 Volunteer Duties

	重要職責 Job Duties
上課前 Before Class 請提早 15 分鐘報到 Please sign in 15 minutes before class	作為學校的工作人員，必須配戴義工証，服裝端正整潔，工作時不應聽音樂、戴耳機、講手機、使用 iPad 等。
	按照課堂需要，協助老師佈置場地。要記錄原來佈置，用後恢復原狀。
	幫助老師到校務處影印工作紙。
	向老師查詢當日其他需要優先協助處理的事務。
	寫下當日要完成的工作事項。
	預備本班學生名牌，讓每一個出席的學生都掛上名牌。
	到儲物室/校務處，領取本班當日需要使用的教學用品。
	在課室門口，迎接學生及點名。
	借用校舍，搬桌椅/雜物，要輕輕抬起，不可在地板上拖動或留下痕跡。
上課時 During Class	協助老師完成課堂教學活動，讓學生專心學習。
	留意學生之間有無爭吵，協助老師解決學生之間的紛爭。
	遵守安全規則，火警演習/緊急疏散的時候，協助學生安全離開校舍。
	上課時點算出席學生人數，小息後，如有學生不在課室，立即通知老師。
	佈置及整理課室內的展示板。
	協助老師檢查及登記，學生是否完成了家課作業。
	收集學生要交回學校的家長回條/表格。
	整理本班的文件檔案。
	分發課堂使用的物資。
	按照實際需要，協助個別學生：穿外套、上廁所等。
	按照老師指示，為個別學生安排個人輔導，例如：抄筆記，閱讀課文等。
	當老師暫時離開課室時，維持課室秩序。在公共場地/走廊不准奔跑爭吵。
小息時學生吃東西，提醒他們應該到食堂，不應坐在地上進食。也要注意食物敏感的危險(花生)，制止學生隨意分享食物，並制止學生發生爭執。	
只有以下人士可以從學校接走學生：家長，法定監護人或校務處核實有家長授權書的人士。	
禁上學生在上課時間擅自離開課室/校舍。	
下課時 After Class	交回借用的物資。
	放學時，需要家長接送的學生，不可讓學生私自離開。
	收回學生名牌。
	提醒學生記得：要把學校通告/家長信交給家長；完成作業/預習。
	家長遲了接學生放學，要帶學生到校務處，等待家長接走。
	協助清潔課室，刷乾淨白板、桌面及其他污跡。
協助老師把課室桌椅，恢復到原來的佈置狀況。	