

113年本府暨所屬機關學校現有得運用公教志工人力之業務職缺

序號	單位	業務內容	服務地點	需求頻率	需求期間	需求人數	所需特殊專長或經驗	備註
1--1	產業發展處	協助民眾洽公、辦理商業登記	新竹縣政府產業發展處工商發展科	每週一次	全年	1	具服務熱忱	
2--1	新聞處	協助每日剪報相關事宜	新竹縣政府新聞處	上午8時至10時 (每週一次)	全年	5	具服務熱忱	
3--1	人事處	協助春節聯歡會、捐血活動及縣桌賽等人事處相關活動業務	各活動地點	不定期	各項活動辦理當天	2	具服務熱忱	
4--1	新竹縣政府文化局	檔案卷宗整理裝訂	新竹縣政府文化局 (行政科)	每週一至五08:00-17:00(每週擇1日，每次至少4小時)	全年經常性需求	2	具檔案管理相關經驗或知識尤佳	
4--2	新竹縣政府文化局	演出活動帶位引導、秩序維護、前台執行事項協助	演藝廳、演奏廳、實驗劇場、文化廣場 (表藝科)	週二至週五 18:00-22:00、 週六至週日 09:00-12:00、 13:00-17:00、 18:00-22:00 (依志願執勤時段填表排班)	全年經常性需求	10	具工作熱忱、身體健康者	
5--1	新竹縣政府稅務局	協助本局辦理稅務徵收、稅務諮詢、為民服務及租稅宣導等業務之支援性服務	本局1樓服務台	每週至少一次	整年度	2	具備稅務知識 (稅務單位退休人員尤佳) 或具備地政相關專業知識者	

113年本府暨所屬機關學校現有得運用公教志工人力之業務職缺

序號	單位	業務內容	服務地點	需求頻率	需求期間	需求人數	所需特殊專長或經驗	備註
5--2	新竹縣政府稅務局	協助本局辦理稅務諮詢、為民服務及租稅宣導等業務之支援性服務	竹東分局	每日	整年度週一至週五	4	具備稅務知識(稅務單位退休人員尤佳)或具備地政相關專業知識者	
5--3	新竹縣政府稅務局	檔案整理	行政科	每日	週一至週五(全年)	1	簡單電腦操作	
5--4	新竹縣政府稅務局	植栽整理	本局外圍綠圍籬、草皮	每週一次	整年度	1	對景觀樹木有興趣者	
5--5	新竹縣政府稅務局	協助教育訓練及協助整理非機密資料	人事室	每月一次，每次3小時(上午9:00-12:00或下午13:30-16:30)	週一至週五(全年)	1	基礎電腦文書操作	
6--1	新竹縣政府衛生局	服務台接聽電話及指引民眾	新竹縣政府衛生局	工作日分3時段： 08:00-12:00 12:00-15:00 15:00-18:00	全年	10	熟悉衛生局業務	
7--1	新竹縣政府環境保護局	廉政宣導活動志工	活動舉行地點	不定期	全年	4	具服務熱情	
8--1	新竹縣政府教育局	資料整理、會議協助	新竹縣政府教育局	1-2次/月 每次需4小時	全年	1	簡單電腦操作	
9--1	新竹縣教育研究發展暨網路中心	服務台指引(含人員進出管理)	新竹縣教育研究發展暨網路中心	平日上班日	1年	1	無	
9--2	新竹縣教育研究發展暨網路中心	水電及草地維護	新竹縣教育研究發展暨網路中心	1-2次/月	1年	1	水電及簡易修繕	

113年本府暨所屬機關學校現有得運用公教志工人力之業務職缺

序號	單位	業務內容	服務地點	需求頻率	需求期間	需求人數	所需特殊專長或經驗	備註
10--1	新竹縣動物保護防疫所	動保園區-說故事志工	新竹縣動物保護防疫所-動物保護教育園區-貓咪互動區	每月一次	全年度	2	可接受動物者佳(貓咪互動區中有貓咪自由活動)、具熱忱或擅長與兒童互動者佳。	每月第三個星期六10:30開始
11--1	新竹縣竹北地政事務所	協助引導民眾	新竹縣竹北地政事務所	1週1次	每週一上午8~12點及每週三下午1~5點	2	無	
11--2	新竹縣竹北地政事務所	檔案整理	新竹縣竹北地政事務所	1週20小時(每週1~2次,每次4小時)	113年4月至12月 每週一至週五下午1~5點	3	文書處理、打字	
11--3	新竹縣竹北地政事務所	協助登記案件歸檔相關業務	新竹縣竹北地政事務所	每日(自行安排自願時段)	全年(經常性需求)	3	無	
12--1	新竹縣竹北市戶政事務所	引導民眾及諮詢	新竹縣竹北市戶政事務所	週一至週五下午(每次至少3小時)	全年	5	具服務熱忱, 諳客語尤佳	
13--1	新竹縣五峰鄉戶政事務所	引導民眾至各櫃台及戶政宣導	五峰鄉戶政事務所	每週1次各半天(4小時)	全年經常性需求	2	無	
14--1	新竹縣尖石鄉戶政事務所	1、協助民眾洽公指引、書表填寫 2、協助簡易戶籍須知洽辦事項諮詢 3、協助戶政訊息宣導、資料分送 4、協助其他臨時性服務工作等	尖石鄉戶政事務所	每週1次3小時 9:00~12:00或 14:00~17:00	即日起 ~113.12.31	2	會泰雅語或客語	
15--1	新竹縣竹東鎮衛生所	各項衛生業務資料建檔	竹東鎮衛生所	每週3天	整年	1	熟電腦基本操作及文書處理	

113年本府暨所屬機關學校現有得運用公教志工人力之業務職缺

序號	單位	業務內容	服務地點	需求頻率	需求期間	需求人數	所需特殊專長或經驗	備註
15--2	新竹縣竹東鎮衛生所	門診看診協助、疫苗接種門診資料整理及填寫	竹東鎮衛生所	每週3天	整年	1	無	
16--1	新竹縣橫山鄉衛生所	支援門診量血壓，視力等	橫山鄉衛生所	上班日週一至週五	1月-12月	2	客語	
17--1	新竹縣寶山鄉衛生所	引導門診民眾並協助測量體溫及血壓、疫苗接種資料填寫、體檢及健檢理學資料測量填寫、調閱病歷	寶山鄉衛生所	每週3次	每週一、二、四(上午)/年	1	具服務熱忱，諳客語尤佳	
18--1	新竹縣芎林鄉公所	圖書整理、現場服務	芎林鄉立圖書館	每週1~2天	全年	1~2	具志工服務熱忱	
19--1	新竹縣關西鎮公所	值班台服務引導民眾洽公	關西鎮公所服務台	每月1-2次，每次4小時(08:00-12:00或13:00-17:00)	全年經常性需求	1	具服務熱忱，諳客語尤佳	
19--2	新竹縣關西鎮公所	圖書整理、現場服務	關西鎮立圖書館	每週兩天	全年經常性需求	1	具志工服務熱忱	
20--1	新竹縣竹東鎮公所	一、館藏歸架與整理。 二、協助閱讀推廣活動。 三、支援服務櫃台。 四、提供諮詢服務並引導民眾利用圖書館。	竹東鎮立圖書館	每週4次 (物流日及週末： 三、五、六、日)	全年度	3	一、具備基礎電腦文書處理能力。 (中英打無礙，簡單使用開源格式的OFFICE系列軟體) 二、能進行客語會話者為佳。 三、具圖資背景者為佳。	可能需要配合中午值班、行動書車外出推廣業務。

113年本府暨所屬機關學校現有得運用公教志工人力之業務職缺

序號	單位	業務內容	服務地點	需求頻率	需求期間	需求人數	所需特殊專長或經驗	備註
20--2	新竹縣竹東鎮公所	資料搬運	竹東鎮公所人事室	不定期	全年	2	無	
20--3	新竹縣竹東鎮公所	一、接待參加調解民眾 二、協助收發文件及安排引導民眾至正確服務窗口。 三、支援服務櫃台及環境簡單清潔整理。 四、簡易行政文書作業。	竹東鎮公所調解委員會	周一至周五	全年度	1	一、具備基礎電腦文書處理能力。 (中打能力及具有使用OFFICE軟體能力) 二、能進行客語會話者為佳。 三、具有操作影印機進行掃描列印基本能力。	
21--1	新竹縣湖口鄉公所	協助民眾調解報到	民政課	週二至週四、8時30至12時(1人)、週五(1人)、13時至16時30分(1人)	全年經常性需求	2	具服務熱忱	
21--2	新竹縣湖口鄉公所	遞送公文、接聽電話、人員接待、其他交辦事項	公用事業管理所	上班日週一至週五、9時至12時(1人)、 13時至16時(1人)	全年經常性需求	2	具服務熱忱、略懂客語	
21--3	新竹縣湖口鄉公所	公文書檔案清查、裝訂及永久檔案掃描	行政室	每週一至五08:00-17:00(每週擇2日，每次至少4小時)	全年經常性需求	2	具工作熱忱、身體健康(需搬運檔案上架及整架)，視力良好(得辨識公文書文字)	
21--4	新竹縣湖口鄉公所	遞送公文、接聽電話、資料整理及輸入、其他交辦事項	財政課	上班日週一至週五、9時至12時(1人)、 13時至16時(1人)	全年經常性需求	2	熟悉電腦文書處理作業	

113年本府暨所屬機關學校現有得運用公教志工人力之業務職缺

序號	單位	業務內容	服務地點	需求頻率	需求期間	需求人數	所需特殊專長或經驗	備註
21--5	新竹縣湖口鄉公所	輪值櫃台書籍借、還書流通服務、書籍上架、整架、尋書、補書	圖書館	週二至週日、8時至12時(1人)、13時至17時(1人) 每位志工需每月至少服務4個時段	全年經常性需求	4	具工作熱忱、身體健康(需搬運書籍上架及整架),視力良好得識別書標及架位)	
22--1	新竹縣新豐鄉公所	值班台服務及接聽電話	本所行政室	每週1~2次	全年(平日上班日)	1	具服務熱忱,諳客語尤佳	
23--1	新竹縣寶山鄉公所	人事業務活動協助	寶山鄉公所	不定期	1年3-5次	1	無	
23--2	新竹縣寶山鄉公所	社會課大型活動協助	辦理活動場地	不定期	1年2-5次	2	無	ex:打中午、元宵節、中秋節等活動
24--1	新竹縣五峰鄉公所	圖書、文書整理	五峰鄉立幼兒園	每週2天	全年度	1	圖書館理、資訊能力	
24--2	新竹縣五峰鄉公所	1.協助教育訓練 2.協助整理非機密資料	五峰鄉公所人事室	每週2天	全年度	1	基礎電腦文書操作	
24--3	新竹縣五峰鄉公所	1.資料整理及建檔 2.會議室設備操作	五峰鄉公所秘書室	每週3天	全年度	2	無	
24--4	新竹縣五峰鄉公所	辦公室環境及文書整理	五峰鄉公所建設課	每週3天	全年度	1	無	
24--5	新竹縣五峰鄉公所	協助遞送公文及電話接聽	五峰鄉公所農經課	每週3天	全年度	2	資料整理、口語表達	
24--6	新竹縣五峰鄉公所	1.圖書編列、排書 2.協助圖書館活動執行	五峰鄉立圖書館	每週3天	全年度	1	圖書管理、資訊能力	

113年本府暨所屬機關學校現有得運用公教志工人力之業務職缺

序號	單位	業務內容	服務地點	需求頻率	需求期間	需求人數	所需特殊專長或經驗	備註
25--1	新竹縣立湖口高級中學	交通導護協助學生上下學及高中生入校紀錄	校園外路口	3次/天	每日(寒暑假及例假日除外)	3	熟悉交通規則尤佳	
25--2	新竹縣立湖口高級中學	環境整理	學務處	2天/週	每日上午3小時(寒暑假及例假日除外)	2	無	
26--1	新竹縣立石光國民中學	園藝植栽及環境維護	總務處	每週一次(上午或下午)	學期中(寒暑假及例假日除外)	1	具服務熱忱及園藝相關經驗者佳	
26--2	新竹縣立石光國民中學	圖書借閱	社區共讀站	每週一次(上午或下午)	學期中(寒暑假及例假日除外)	1	具服務熱忱及圖書借閱相關經驗者佳	
26--3	新竹縣立石光國民中學	圖書編碼	社區共讀站	每週一次(上午或下午)	學期中(寒暑假及例假日除外)	1	具服務熱忱及圖書編碼相關經驗者佳	
26--4	新竹縣立石光國民中學	新舊書整理	社區共讀站	每週一次(上午或下午)	學期中(寒暑假及例假日除外)	1	具服務熱忱及圖書整理經驗者佳	
26--5	新竹縣立石光國民中學	週末圖書館管理	社區共讀站	每週兩次	每周六日	4	具服務熱忱及圖書館管理經驗者佳	
27--1	新竹縣立寶山國民中學	共讀站服務志工	學校共讀站	週一至週五	15:30-17:30	1	1. 簡易電腦借還書操作 2. 圖書管理	
27--2	新竹縣立寶山國民中學	共讀站服務志工	學校共讀站	週六	09:00-12:00	1	1. 簡易電腦借還書操作 3. 圖書管理	
28--1	新竹縣立精華國民中學	協助圖書教務業務和閱讀活動	社區共讀站、教務處	週一至週五(可半天), 週六不定期	整學年度	1	電腦打字或文書經驗	
29--1	新竹縣立中正國民中學	圖書借閱、歸還登記及整理	圖書館	每週二次	上課期間	1	具服務熱忱及耐心	
30--1	新竹縣立成功國民中學	協助登載、整理非機密資料。協助辦理人事室非機密性事務。	新竹縣立成功國民中學人事室	每週2次	4小時	1	基礎電腦文書操作	

113年本府暨所屬機關學校現有得運用公教志工人力之業務職缺

序號	單位	業務內容	服務地點	需求頻率	需求期間	需求人數	所需特殊專長或經驗	備註
30--2	新竹縣立成功國民中學	協助圖書館事務工作	新竹縣立成功國民中學亭望館	每週3次以上	4小時	1	基礎電腦文書操作	
30--3	新竹縣立成功國民中學	交通導護志工	新竹縣立成功國民中學	每週5次	1小時	1	無	
30--4	新竹縣立成功國民中學	協助清掃校園周邊環境落葉及垃圾	新竹縣立成功國民中學	每週1次	1小時	1	無	
31--1	新竹縣立新湖國民中學	1. 協助圖書館辦理借還書手續。 2. 協助圖書上架、整架、圖書修補。 3. 共讀書箱清點、發放。 4. 其他交辦事項。	圖書室	週一至五 09:00-12:00、13:00-16:00 (每週擇2日，每次至少3小時)	學期中經常需求	1	具工作熱忱、視力良好(得識別書標及架位)	
32--1	新竹縣立竹東國民中學	圖書館管理人員	教務處	每天	學期中	2	無	
32--2	新竹縣立竹東國民中學	園藝志工	竹東國中校園	每週一次	整年度	1	具志工服務熱忱、具花樹養護經驗者佳。	
33--1	新竹縣立自強國民中學	圖書志工(書籍整理及借閱等工作)	自強國中圖書館	每週一、三、五、六，上午9至12時	學期中	1	具志工服務熱忱，有圖書管理經驗者尤佳	需求頻率新增週六(6/28新增)
33--2	新竹縣立自強國民中學	園藝志工(校園植物、草地及環境維護等工作)	自強國中校園	每週一次	整年度	1	具志工服務熱忱，具花樹養護經驗者尤佳	

113年本府暨所屬機關學校現有得運用公教志工人力之業務職缺

序號	單位	業務內容	服務地點	需求頻率	需求期間	需求人數	所需特殊專長或經驗	備註
33--3	新竹縣立自強國民中學	交通志工(學生上、放學交通導護等工作)	自強國中	上課日 1. 上學時間:7時至7時30分 2. 放學時間: (1)星期一至三:16時35分至17時05分 (2)星期四、五:15時40分至16時10分	整年度	4	具志工服務熱忱	
34--1	新竹縣立芎林國民中學	交通導護志工	涼亭路口紅綠燈	每週5天	學期中	1	具志工服務熱誠	
34--2	新竹縣立芎林國民中學	協助校園環境整理維護及綠化	芎林國中	每週2次每次半天	全年	1	會使用割草機	
34--3	新竹縣立芎林國民中學	協助圖書管理	圖書室	每週1-2次	學期中	1	喜歡閱讀、具耐心、細心	
35--1	新竹縣立北埔國民中學	圖書志工，書籍整理及借閱	本校圖書館	每週一、三、五下午13:00至16:00	全年	1	無	
35--2	新竹縣立北埔國民中學	交通導護	本校大門口	每週一至週五7:00-7:30，週日單車陪伴時段8:00-12:00，偶有長路訓需延長到14:00	全年	3	無	
36--1	新竹縣立東興國民中學	交通導護志工	學校周圍路口	每天，一天兩次	上課期間	2	無	
37--1	新竹縣立勝利國民中學	交通導護志工	本校周圍路口	每週1-2次	上學7:00-7:30 放學 15:50-16:20 16:40-17:10	12	無	
38--1	新竹縣立富光國民中學	圖書館志工	富光國中	每週2日 (若學校需要時也可增減日數)	一學年	1	電腦文書能力及協助借閱整理圖書	

113年本府暨所屬機關學校現有得運用公教志工人力之業務職缺

序號	單位	業務內容	服務地點	需求頻率	需求期間	需求人數	所需特殊專長或經驗	備註
39--1	新竹縣立華山國民中學	修剪學校花木	新竹縣立華山國民中學	1次/年	6-7月	2	無	
40--1	新竹縣立新埔國民中學	圖書館管理	圖書館	每天(可半天)	學期中	1	無	
40--2	新竹縣立新埔國民中學	文書印刷	油印室	每天(可半天)	學期中	1	無	考卷或學習單等影印
40--3	新竹縣立新埔國民中學	環境清潔	輔導學習中心	每周1次(可半天)	學期中	1	無	
41--1	新竹縣立鳳岡國民中學	圖書管理	社區共讀站	每週3個半日	學期中(非寒暑假時間)	1	具服務熱忱及耐心	
42--1	新竹縣五峰鄉花園國民小學	圖書館志工	新竹縣五峰鄉花園國民小學	一周2次	周一及周三下午16:00-16:30	1	具志工服務熱忱，有圖書管理經驗者尤佳	
43--1	新竹縣竹東鎮瑞峰國民小學	圖書館志工	新竹縣竹東鎮瑞峰國民小學	一周2次	周二及周四下午16:00-17:00	1	具志工服務熱忱，有圖書管理經驗者尤佳	
44--1	新竹縣竹東鎮上館國民小學	借還書管理及協助書籍整理	本校圖書館	每週3次, 每次約半天	學期中(非寒暑假時間)	2	無	
45--1	新竹縣竹東鎮大同國民小學	整理檔案	人事室	每週2次, 每次4小時	112/8~114/7	1	無	
45--2	新竹縣竹東鎮大同國民小學	協助讀者借還書	學校圖書館	每週3小時	每週一、二、四15:50~16:50	1	熱誠服務	
45--3	新竹縣竹東鎮大同國民小學	協助讀者借還書	學校圖書館	每週五下午	每週五13:15~16:50	1	熱誠服務	
45--4	新竹縣竹東鎮大同國民小學	協助學習扶助相關業務	教務處及各上課教室	每週一、二、四下午15:30~17:50	全學年上課日	1	中文打字、影印、發送資料、人數回報	

113年本府暨所屬機關學校現有得運用公教志工人力之業務職缺

序號	單位	業務內容	服務地點	需求頻率	需求期間	需求人數	所需特殊專長或經驗	備註
45--5	新竹縣竹東鎮大同國民小學	維修電腦	大同國小	1~2週一次	全學年	1	具維修電腦能力	
45--6	新竹縣竹東鎮大同國民小學	清點平板	大同國小	每天	全學年	1	無	
46--1	新竹縣竹東鎮二重國民小學	支援校園工務	新竹縣竹東鎮二重國小	每週一次	1月至12月	2	木工、油漆工	
47--1	新竹縣北埔鄉北埔國民小學	交通導護	學校門口	每週4天	學期中週一、二、四、五下午15:50-16:10	2	1. 了解交通法規 2. 具指揮交通經驗尤佳	
47--2	新竹縣北埔鄉北埔國民小學	協助讀者借還書	學校圖書館	每週5天	學期中上午9:00-11:00	2	1. 基礎電腦操作	
48--1	新竹縣北埔鄉大坪國民小學	1. 協助借還圖書、上架、整理。 2. 協助圖書館相關閱讀活動推廣。 3. 圖書整理與編目。	本校圖書館	每週至少1次	學期中	1	具志工服務熱忱，有圖書相關經驗及電腦基本操作能力尤佳。	
49--1	新竹縣竹北市麻園國民小學	協助學校社團活動學生秩序維持	麻園國小	每周三下午	113學年	1	具服務熱忱、耐心及愛心	
49--2	新竹縣竹北市麻園國民小學	協助圖書借還、整理	圖書館	每週二上午	全年	1	宜基本文書電腦操作	
50--1	新竹縣竹北市嘉豐國民小學	圖書館志工	本校	每週一~五上午或下午	學校上課期間	2	會基本電腦操作、具細心耐心、喜歡閱讀	
50--2	新竹縣竹北市嘉豐國民小學	交通導護志工	學校周邊路口	上學及放學期間	學期間每天	2	熟悉交通規則尤佳	
51--1	新竹縣竹北市十興國民小學	圖書管理相關	本校圖書館	每天	整年度	2	熱心	

113年本府暨所屬機關學校現有得運用公教志工人力之業務職缺

序號	單位	業務內容	服務地點	需求頻率	需求期間	需求人數	所需特殊專長或經驗	備註
52--1	新竹縣竹北市 竹北國民小學	晨光課輔	竹北國小圖書室	3次/週	學期中(週一、三、四) 8:00-8:30	3	具志工服務熱忱、有陪讀經驗	
53--1	新竹縣竹北市 東海國民小學	圖書整理及借閱	本校圖書館	每週1次 下午1:00-3:30	學期中(寒暑假及例假日除外)	2	基礎電腦操作	
53--2	新竹縣竹北市 東海國民小學	協助放學交通導護	東海國小	每週一至週五 下午3:25-3:40	學期中(寒暑假及例假日除外)	1	無	
53--3	新竹縣竹北市 東海國民小學	植栽整理	東海國小	每週1次	全年	1	無	可配合志工彈性調整次數
53--4	新竹縣竹北市 東海國民小學	餐車推送	東海國小	每週一至週五 上午11:00-12:00	學期中(寒暑假及例假日除外)	1	無	可配合志工彈性調整次數
54--1	新竹縣竹北市 博愛國民小學	協助人事室辦理相關業務或活動人力支援、場地整理、資料整理、遞送及銷毀	人事室	每年約5-6次	每年7-8月及1-2月	1	具服務熱忱	
54--2	新竹縣竹北市 博愛國民小學	印刷、修繕、園藝整理及處理臨時交辦事項	總務處	每週3次, 每次4小時	整年度	3	具服務熱忱	
55--1	新竹縣竹北市 竹仁國民小學	園藝-草坪樹木修剪、植物園整理	竹仁國民小學	每週1次, 1次3小時	全年	3	能使操作割草機、鏟刀、樹剪等機具	
55--2	新竹縣竹北市 竹仁國民小學	水電修繕、諮詢	竹仁國民小學	每週1次, 1次3小時	全年	1~2	水路、電路修繕	
55--3	新竹縣竹北市 竹仁國民小學	木工修繕	竹仁國民小學	每2週1次, 1次2小時	全年	1~2	木製課桌椅修繕	
55--4	新竹縣竹北市 竹仁國民小學	鐵工修繕、諮詢	竹仁國民小學	每月1次, 1次2小時	全年	1	鐵製物件修繕	
56--1	新竹縣新豐鄉 山崎國民小學	校園植物解說牌製作及維護	山崎國小校園(總務處)	每週一次	整年度	1	有自然或美術專長之人員尤佳	
56--2	新竹縣新豐鄉 山崎國民小學	晨光陪讀	輔導處	每週1-2次	上課日(8:00-8:30)	3	有教學陪讀經驗及熱忱	

113年本府暨所屬機關學校現有得運用公教志工人力之業務職缺

序號	單位	業務內容	服務地點	需求頻率	需求期間	需求人數	所需特殊專長或經驗	備註
57--1	新竹縣新豐鄉松林國民小學	圖書館志工	圖書館	1週3-4天	整學年度	1	需圖書管理相關經驗及基本電腦技術	
57--2	新竹縣新豐鄉松林國民小學	導護交通志工	校門口	1週3-4天	整學年度	1	具備相關交通安全知識或有相關經驗	
58--1	新竹縣新豐鄉瑞興國民小學	圖書館志工	圖書室	一週2次	全年度	2	基本電腦文書處理及服務熱忱	需2名排班
58--2	新竹縣新豐鄉瑞興國民小學	環境整理	瑞興國小校園	一週2次	全年度	1	具志工服務熱忱	
59--1	新竹縣湖口鄉信勢國民小學	愛心課後輔導班	信勢國小	每週至少1次	學期中	2	具教學經驗者尤佳	
59--2	新竹縣湖口鄉信勢國民小學	交通安全志工	信勢國小	每週至少1次	學期中	1	無	
59--3	新竹縣湖口鄉信勢國民小學	圖書館志工	信勢國小	每週至少1次	學期課堂中	2	無	
60--1	新竹縣湖口鄉和興國民小學	圖書整理	學校圖書室	每週1次	年度內	2	無	
60--2	新竹縣湖口鄉和興國民小學	園藝	學校校園	每週1次	年度內	1	校園花草樹木修剪	
60--3	新竹縣湖口鄉和興國民小學	交通導護志工	學校大門口	每週一至五	年度內	2	具指揮交通經驗尤佳	1人每天上午7:00至7:30， 1人每天下午3:00至4:00
61--1	新竹縣湖口鄉湖口國民小學	協助圖書借還，整理	圖書館	1天/人	學期中	5	具服務熱忱	
61--2	新竹縣湖口鄉湖口國民小學	協助上、放學導護	校門口、側門	1天/人	學期中	5	具服務熱忱	
62--1	新竹縣湖口鄉華興國民小學	導護人員(負責學生上下學時安全維護)	學校大門口	每週一至五上學期間	學期中	2	無	
62--2	新竹縣湖口鄉華興國民小學	環境清潔	校園	每年2次	全年	2	無	

113年本府暨所屬機關學校現有得運用公教志工人力之業務職缺

序號	單位	業務內容	服務地點	需求頻率	需求期間	需求人數	所需特殊專長或經驗	備註
63--1	新竹縣湖口鄉 新湖國民小學	1.協助借還圖書、上架、消毒、整理、修補 2.協助圖書館相關閱讀活動推廣	愛閱館	每日上下午各1人	學期中	5~9	無	
63--2	新竹縣湖口鄉 新湖國民小學	1.協助借還圖書、上架、消毒、整理、修補 2.協助圖書館相關閱讀活動推廣	黃友三圖書館	每日上下午各1人	學期中	5~9	無	
63--3	新竹縣湖口鄉 新湖國民小學	月考報讀	資源班	每學期2次	月考後	6	無	
63--4	新竹縣湖口鄉 新湖國民小學	協助除草環境整理	校園	每學期2-3次	整年	4~5	無	
63--5	新竹縣湖口鄉 新湖國民小學	交通導護志工	前門、側門、後門	每日每個路口上午、中午、下午各2	整年	18	無	
64--1	新竹縣湖口鄉 中興國民小學	圖書館志工	中興國小圖書館	每周1日	學生在學期間	3	1.具備基礎電腦文書處理能力 2.大致了解圖書書籍分類原則 3.曾有在相關場所服務者尤佳 4.具有工作熱忱、身體健康、視力良好(得識別書標及架位)	圖書上架整理、學生借換書事宜、主題書展活動協助、圖書室維持等相關業務
64--2	新竹縣湖口鄉 中興國民小學	交通導護	學校吉祥街正門口	每天一次(週一至週五上學時)	113學年度上課日	1	1.了解交通法規 2.具指揮交通經驗尤佳	07:00- 07:30AM

113年本府暨所屬機關學校現有得運用公教志工人力之業務職缺

序號	單位	業務內容	服務地點	需求頻率	需求期間	需求人數	所需特殊專長或經驗	備註
64--3	新竹縣湖口鄉中興國民小學	交通導護	學校吉祥街側門行人穿越道	每天一次(週一至週五上學時)	113學年度上課日	1	1. 了解交通法規 2. 具指揮交通經驗 尤佳	07:00-07:30AM
64--4	新竹縣湖口鄉中興國民小學	交通導護	學校工業二路-吉祥街行人穿越道	每天一次(週一至週五上學時)	113學年度上課日	1	1. 了解交通法規 2. 具指揮交通經驗 尤佳	07:00-07:30AM
64--5	新竹縣湖口鄉中興國民小學	交通導護	學校工業二路-新生路行人穿越道	每天一次(週一至週五上學時)	113學年度上課日	1	1. 了解交通法規 2. 具指揮交通經驗 尤佳	07:00-07:30AM
65--1	新竹縣新埔鎮新星國民小學	導護志工	新星國小	每週2天每次40分	學期中	4	無	
65--2	新竹縣新埔鎮新星國民小學	圖書館志工	新星國小	每週1天每次半天	學期中	1	無	
66--1	新竹縣新埔鎮寶石國民小學	協助校園環境整理維護及綠化	寶石國小	每週2次每次半天	1月-12月學期中	1	無	
67--1	新竹縣新埔鎮文山國民小學	食農教育(協助維護空中菜園)	本校空中菜園	每週2次	一年四季	1	有務農經驗，能規畫操作滴灌系統 尤佳	
67--2	新竹縣新埔鎮文山國民小學	圖書管理及協助閱讀推動	本校圖書館	每週2至3次	全學年	2	熱忱、愛閱讀；有圖書管理經驗 尤佳	
67--3	新竹縣新埔鎮文山國民小學	晨間課業輔導	本校圖書館	每週二至週四 早上8:00-8:40	全學年	2	熱忱、陪伴學生習 寫作業：國英數均可。	
67--4	新竹縣新埔鎮文山國民小學	食農教育(協助幼兒園菜園)	本校附設幼兒園	每週1次(半天)	全學年	1	具務農、植栽、木工園藝 經驗或喜愛昆蟲自然生態 尤佳	
68--1	新竹縣芎林鄉芎林國民小學	協助學生借閱及圖書整理	芎林國小圖書室	每星期2次	1月至12月	2	耐心	

113年本府暨所屬機關學校現有得運用公教志工人力之業務職缺

序號	單位	業務內容	服務地點	需求頻率	需求期間	需求人數	所需特殊專長或經驗	備註
68--2	新竹縣芎林鄉 芎林國民小學	協助校園環境整理維護及綠化	芎林國小	每週2次(每次半天)	全年	1	會使用割草機	
69--1	新竹縣尖石鄉 新樂國民小學	圖書志工	新樂國小	每週至少1次	學期中	1	具志工服務熱誠，有圖書相關經驗尤佳。	
69--2	新竹縣尖石鄉 新樂國民小學	環境志工	新樂國小	每週至少1次	學期中	1	具志工服務熱誠	
70--1	新竹縣尖石鄉 嘉興國民小學	圖書志工	嘉興國小	每週至少1次	學期中	1	具志工服務熱誠，有圖書相關經驗尤佳。	
70--2	新竹縣尖石鄉 嘉興國民小學	環境志工	嘉興國小	每週至少1次	學期中	1	具志工服務熱誠	
71--1	新竹縣橫山鄉 橫山國民小學	圖書志工(圖書整理及借還服務)	橫山國小圖書館	週一到週五 (9:30-11:30)	學期中	2	需圖書管理相關經驗及基本電腦技術	
71--2	新竹縣橫山鄉 橫山國民小學	環境志工(整理、打掃校園環境)	橫山國小總務處	每週至少1次	整年度	1	無	
72--1	新竹縣橫山鄉 大肚國民小學	圖書志工	本校圖書館	每週2-3日	9:00-11:00或 13:30-15:30	2	無	可選上午或下午時段，供午餐
72--2	新竹縣橫山鄉 大肚國民小學	交通志工	本校大門	每週2-3日	7:00-7:45	2	無	供午餐
72--3	新竹縣橫山鄉 大肚國民小學	水電志工	本校校舍	每週一次	學校上課期間	1	具水電維修專長	供午餐
72--4	新竹縣橫山鄉 大肚國民小學	環境綠美化志工	本校	每週二次	0800-1200	1	無	供午餐
73--1	新竹縣關西鎮 東光國民小學	圖書編目、建檔及借閱	東光國小	每周4小時	整年度	2	具備電腦基本操作能力	
74--1	新竹縣關西鎮 坪林國民小學	圖書編目、建檔及借閱	坪林國小	每週4小時	整年度	2	具備電腦基本操作能力	

