

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	所需特殊專長或經驗	備註
1--1	工務處	環教相關事項-教案解說、協助新教案建議	竹北水資源回收中心	1-2次/月	111/5~113/7	1	對於新竹縣紅樹林生態有涉略尤佳	
2--1	交通旅遊處	採直播或影片拍攝的方式，紀錄森林清新療癒的特有美景，搭配2022年山系生活運動觀光遊程遊程，共同行銷推廣竹縣山林之美	新竹縣指定登山步道	不定期	111年度	6	具有登山健行經驗，且擅於使用手機或攝影器材者尤佳	
3--1	地政處	1. 協助申請土地登記各類謄本 2. 協助申領地政士開業執照及申領經紀人證書 3. 協助其他地政業務引導	新竹縣政府地政處	每周2天	全年	1	1. 具地政知識 2. 具服務熱誠 3. 諳客語	
4--1	社會處	協助資料整理	新竹縣政府社會處社會行政科	平日每週服務12小時	111/03/31-	2	無	
4--2	社會處	協助資料複印	新竹縣政府社會處社會行政科	平日每週服務12小時	111/03/31-	2	無	
4--3	社會處	協助資料查詢及建檔	新竹縣政府社會處社會行政科	平日每週服務12小時	111/03/31-	2	(需操作電腦經驗)	

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	所需特殊專長或經驗	備註
5--1	原住民族行政處	1. 文化志工：展場導覽解說、部落文化導覽、場地指引 2. 行政志工：協助民眾洽公、場地指引、量測體溫及入館登記、簡易電腦文書處理	新竹縣原住民族文化教育產業推廣中心 (新竹縣竹東鎮中山路85號)	1~2次/週	2022/6~12月	3	1. 具志工服務熱忱 2. 有導覽經驗尤佳 3. 對原住民族文化有興趣者 4. 會原住民族語者尤佳	
6--1	財政處	協助辦理菸酒宣導活動	活動舉行地點	不定期	一年4至6次	1	具服務熱忱，諳客閩語尤佳	
7--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科	每週一次	全年	1	具服務熱忱	
8--1	勞工處	法令諮詢	服務台	上午8時至下午17時	每天	1	勞動法令熟知	
9--1	新聞處	協助每日剪報相關事宜	新竹縣政府新聞處	每天上午8時至10時	全年	1	無	
10--1	人事處	協助春節聯歡會、龍舟賽及縣桌賽	各活動地點	不定期	春節、端午節及年底前後，辦理前準備期間天至當天	2	具服務熱忱	
11--1	新竹縣政府文化局	圖書館尋書、書籍上架、整架及自修室秩序維持及相關圖書館事務	新竹縣政府文化局圖書館	週二至週日上午9時至12時(1人)、13時至17時(1人)、17時至20時(1人)	全年經常性需求	3	具工作熱忱、身體健康(需搬運書籍上架)、視力尚可(得識別書標及架位)	

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	所需特殊專長或經驗	備註
11--2	新竹縣政府文化局	1. 新瓦屋客家文化保存區導覽解說以及民眾諮詢服務(以能協助平日預約導覽尤佳) 2. 支援新瓦屋客家文化保存區及文化局相關活動 3. 六家民俗公園導覽解說服務。	新瓦屋客家文化保存區	週二至週五、8時至12時(1人)、13時至17時(1人)，每個月至少服務1次及每月累積4小時以上為原則(即1年須達48小時以上)	全年經常性需求	2	1. 表達能力佳，能持續服務2年以上者 2. 會說客語及第二外語尤佳 3. 服務期間願意參加志願服務進修課程。	
11--3	新竹縣政府文化局	1. 協助專題講座、員工教育訓練、員工健康檢查、慶生會等場地佈置及復原、受理簽到退、活動拍照或攝影等事宜 2. 其他交辦事項	人事室	依實際辦理業務每年需求數2次	全年經常性需求	2	無	
12--1	新竹縣政府教育局	協助特殊生鑑定諮詢	本縣特教資源中心	每週一至五上午8:00-12:00	全年	1	有特教背景佳	
12--2	新竹縣政府教育局	幼兒園立案資料整理及歸檔、資料彙整	新竹縣政府教育局	每週一至五上午8:00-12:00	全年	1	無	
13--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	1	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	

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	所需特殊專長或經驗	備註
13--2	新竹縣政府稅務局	植栽整理	辦公室周圍及室內盆栽	每週一次	整年度	1	對花草盆栽有興趣者	
14--1	新竹縣政府消防局	消防栓水源查察、防溺巡邏	新竹縣政府消防局山崎分隊(新豐地區)	每周至少1次，每次2小時	全年	4	無	
14--2	新竹縣政府消防局	消防栓水源查察、防溺巡邏	新竹縣政府消防局竹北分隊(竹北地區)	每周至少1次，每次2小時	全年	4	無	
14--3	新竹縣政府消防局	協助活動支援	新竹縣政府消防局	不定期	全年	1	無	
15--1	新竹縣政府衛生局	包郵作業及檔案整理	行政科	每日	週一至週五(全年)	1	簡單電腦操作	
15--2	新竹縣政府衛生局	協助身障資料整理	醫政科	每日	週一至週五(全年)	1	具工作熱忱	
16--1	新竹縣政府環境保護局	服務台指引(含人員進出管理)	本局一樓大廳	上班日	110年至111年	2	無	
16--2	新竹縣政府環境保護局	本局各項活動時協助廉政宣導	活動舉行地點	不定期	活動準備期間	2	具服務熱忱	
16--3	新竹縣政府環境保護局	環境講習工作人員	本局第一會議室	每月1次	110年至111年	2	曾任環保局業務科相關職務	
17--1	新竹縣竹北地政事務所	檔案整理歸檔	竹北地政事務所	2週1次	111年起	1	無	

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	所需特殊專長或經驗	備註
18--1	新竹縣竹東地政事務所	洽公民眾導引及協助服務。	竹東地政事務所	平日上班日	全年	1	無需特殊專長，具耐心及協調溝通能力，且有直接服務人群經驗者尤佳	
19--1	新竹縣尖石鄉衛生所	協助進入場所實名制登記、測量體溫及門診血壓	尖石鄉衛生所	每天	全年(星期一至五)	2	無	
20--1	新竹縣竹東鎮衛生所	婦癌業務資料建檔	竹東鎮衛生所	每週3天	3/1-12/31	1	熟電腦基本操作及文書處理	
20--2	新竹縣竹東鎮衛生所	預注業務資料建檔	竹東鎮衛生所	每週3天	3/1-12/31	1	熟電腦基本操作及文書處理	
20--3	新竹縣竹東鎮衛生所	菸害業務資料建檔	竹東鎮衛生所	每週3天	3/1-12/31	1	熟電腦基本操作及文書處理	
20--4	新竹縣竹東鎮衛生所	門診看診協助病歷整理流感門診資料整理及填寫	竹東鎮衛生所	每週3天	3/1-12/31	1	無	
21--1	新竹縣峨眉鄉衛生所	協助疫苗注射資料填寫	峨眉衛生所	每週3次	整年	1	熟稔電腦基本操作及文書處理	
22--1	新竹縣橫山鄉衛生所	支援新冠疫苗接種站	橫山鄉衛生所	上班日週一至週五	1月-12月	2	客語、熟電腦基本操作及文書處理	
22--2	新竹縣橫山鄉衛生所	協助門診量血壓，視力等	橫山鄉衛生所	上班日週一至週五	1月-12月	1	客語	
22--3	新竹縣橫山鄉衛生所	協助疫苗接種作業及引導	橫山鄉衛生所	上班日週一至週五	1月-12月	1	客語	

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	所需特殊專長或經驗	備註
23--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	
24--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 ~111.12.31	2	會泰雅語或客語	
25--1	新竹縣竹北市戶政事務所	引導諮詢現場服務及防疫工作(體溫量測及酒精消毒)	竹北市戶政事務所	每週一至週五上午 9:00—12:00下午 1:00—4:00	整年度	5	具志工服務熱忱	
26--1	新竹縣湖口鄉戶政事務所	引導諮詢現場服務	湖口鄉戶政事務所	上班日	全年	1	具志工服務熱忱	
27--1	新竹縣五峰鄉公所	圖書、文書整理	五峰鄉立幼兒園	每週兩天	整年度	1	圖書館理、資訊能力	要打完三劑疫苗
27--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	每週兩天	整年度	1	基礎電腦文書操作	
28--1	新竹縣北埔鄉公所	客語服務櫃檯	北埔鄉公所服務台、圖書館、遊客服務中心	1-2次/週	1-12月	10	客語口說流利	

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	所需特殊專長或經驗	備註
29--1	新竹縣尖石鄉公所	針對洽公民眾引導、量額溫、實名制登記及噴酒精	新竹縣尖石鄉公所	每週一次(上午3小時或下午2小時)	全年經常性需求	1	諳客語或泰雅語尤佳	如因疫情嚴重，為保障志工安全，本所得保留志工出勤之調度
30--1	新竹縣竹東鎮公所	環保業務	竹東鎮	每周	111.1~111.12	10	無	
30--2	新竹縣竹東鎮公所	客語志工	竹東鎮	每周	111.1~111.12	10	無	
31--1	新竹縣芎林鄉公所	市容整理、拆除廣告	芎林鄉清潔隊	每週3個半天	半年	5	身體健康	
32--1	新竹縣湖口鄉公所	量測體溫、引導民眾洽公、協助接聽電話	湖口鄉公所服務台、大門口	星期五早上8:00-12:00 星期一至三下午13:00-17:00	111.4.26-111.12.31	4	諳客語尤佳	
33--1	新竹縣新豐鄉公所	值班台服務及接聽電話	本所行政室	週一至週五8:00-12:00	全年	2	具服務熱忱，諳客語尤佳	
34--1	新竹縣家畜疾病防治所	動物收容所民眾諮詢、導覽及認領養	動物收容所	週二至週六	全年度	1	無	
35--1	新竹縣立六家高級中學	放學交通志工	嘉興路和東興路口	周一到周五	學期期間	4	熟悉交通法規	協助引導十字路口左轉車以利交通順暢

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	所需特殊專長或經驗	備註
36--1	新竹縣立湖口高級中學	校園設備修繕維護助手	總務處	3天/週	每日上半天	2	無	
36--2	新竹縣立湖口高級中學	協助教學組或註冊組相關業務	教務處	3天/週	每日上半天(寒暑假及例假日除外)	2	會基礎電腦操作及文書處理	
36--3	新竹縣立湖口高級中學	協助接送中級生上下學	輔導處	2次/天	每日(寒暑假及例假日除外)	1	持有汽車駕照及備有交通工具(汽車)	
36--4	新竹縣立湖口高級中學	交通導護	校園外路口	3次/天	每日(寒暑假及例假日除外)	4	熟悉交通規則尤佳	
36--5	新竹縣立湖口高級中學	環境整理、美術設計	學務處	2天/週	每日上半天(寒暑假及例假日除外)	2	具美術設計專長尤佳	
37--1	新竹縣立二重國民中學	防疫工作(體溫量測及酒精消毒)	本校	每天上午6:50至7:35	111年5月至12月31日	3	無	
37--2	新竹縣立二重國民中學	圖書館借閱及整理等工作	本校	每週五下午1:00至4:00	111年5月至12月31日	1	會基本電腦操作、具細心耐心、喜歡閱讀	
38--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	
38--2	新竹縣竹東鎮上館國民小學	晨會故事志工	各班教室	每週1次,每次約1小時	學期中(非寒暑假時間)	2	無	
38--3	新竹縣竹東鎮上館國民小學	EQ教育志工	各班教室	每學期8次,每次約1小時	學期中(非寒暑假時間)	2	需曾參與EQ課程培訓	

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	所需特殊專長或經驗	備註
39--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	
40--1	新竹縣立仁愛國民中學	交通導護	仁愛國中校門口	平日(上課日)每日 早上前門2人後門2人	學期期間	4	無	上學時段 早上 7:00-7:30
40--2	新竹縣立仁愛國民中學	水電及環境整理	仁愛國中	一週一次	全年	1	水電及簡易修繕	
40--3	新竹縣立仁愛國民中學	草地及環境維護	仁愛國中	一週一次	全年	1	無	
41--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	
41--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享望館	每週3次以上	4小時	1	基礎電腦文書操作	
41--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	
41--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	
42--1	新竹縣立竹北國民中學	協助圖書館流通及書籍管理	竹北國中圖書館	星期一至星期四	每年寒暑假期間	1-2人	圖書管理及基本電腦文書作業處理能力	
43--1	新竹縣立竹東國民中學	疫苗施打協助	學務處	每學期1-2次	學期中	1	無	
43--2	新竹縣立竹東國民中學	體育器材借用管理	器材室	每天	學期中	1	無	

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	所需特殊專長或經驗	備註
43--3	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	
44--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	每周一、三、五上午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	
44--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	每周一次	整年度	1	具志工服務熱忱，具花樹養護經驗者尤佳	
44--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	
45--1	新竹縣立芎林國民中學	水電檢修	芎林國中	每周1次	一年	1	具水電維修基本能力	
45--2	新竹縣立芎林國民中學	協助圖書館理	圖書室	每周1-2次	學期中	1	喜歡閱讀、具耐心、細心	

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	所需特殊專長或經驗	備註
46--1	新竹縣立忠孝國民中學	整理圖書歸檔及櫃檯諮詢	本校圖書館	每週一~五上午或下午	整年	2	1. 電腦打字或文書經驗 2. 具志工服務熱忱，有圖書管理經驗者尤佳	
46--2	新竹縣立忠孝國民中學	導護志工	本校門口	每週一~五上午7時至7時30分或下午3時50分至4時10分	學期中	4	無	
47--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	
48--1	新竹縣立勝利國民中學	圖書志工	本校圖書館	每週2次	學校上課期間	6	無	
48--2	新竹縣立勝利國民中學	交通志工	本校大門口	每週1次	學校上課期間	15	無	
49--1	新竹縣立博愛國民中學	資料整理	新竹縣立博愛國民中學	一周1次，半天	111年10月~111年12月	1	無	
50--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	
51--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	
52--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	
52--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

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	所需特殊專長或經驗	備註
53--1	新竹縣立新豐國民中學	文書處理及其他交辦事項	新豐國中總務處	周一至周五上午8:00-下午4:00	整年度	1	具電腦文書操作能力	
54--1	新竹縣立寶山國民中學	圖書志工	寶山國中3F圖書館	每週兩次，09:00-12:00AM。	學校上課期間	2	1. 簡易電腦借還書操作 2. 圖書館管理	
55--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), 周六不定期	整學年度	1	電腦打字或文書經驗	
56--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	
57--1	新竹縣立關西國民中學	圖書館志工	關西國中	上學日	一學年	2	協助借書還書整理圖書	
57--2	新竹縣立關西國民中學	交通導護志工	關西國中	上學日	一學年	2	協助學生上學安全過馬路	
57--3	新竹縣立關西國民中學	量體溫	關西國中	上學日	一學年	1	協助師生進入校園體溫量測	
58--1	新竹縣尖石鄉尖石國民中學	防疫志工	尖石國中	上班日	學期中	1	具志工服務熱誠	
58--2	新竹縣尖石鄉尖石國民中學	交通志工	尖石國中	上班日	學期中	1	具志工服務熱誠	
59--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	需打滿三劑疫苗

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	所需特殊專長或經驗	備註
60--1	新竹縣新豐鄉山崎國民小學	圖書室館務行政	山崎國小圖書室(教務處)	每週約8小時	上課日(例假日及寒暑假無須)	5	基本電腦文書處理能力	
60--2	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	
60--3	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	
61--1	新竹縣中山國民小學	圖書整理	圖書館	每週一次	全年	1	無	
62--1	新竹縣五峰鄉五峰國民小學	水電及環境整理	五峰國小	一周1次	學期中	2	水電及簡易修繕	
63--2	新竹縣五峰鄉花園國民小學	圖書館管理志工	圖書室	每週1次	週三上午	1	具有說故事之相關經驗	
64--1	新竹縣竹東鎮瑞峰國民小學	推廣閱讀及補救教學志工	圖書室	每週2次	週一、五下午	1	具有推廣閱讀及補救教學之相關經驗	
65--1	新竹縣北埔鄉北埔國民小學	門禁管理、洽公民眾實名制登記、導護協助、協助防疫、校園室內外清潔維護及臨時交辦事項	北埔國小	每天	111/07/01	5	有熟悉電腦操作、身體健康、具工作熱忱、配合度高者	
66--1	新竹縣芎林鄉五龍國小	圖書室管理	五龍國小	1天/周	整年度	1	基礎電腦操作及文書處理	
66--2	新竹縣芎林鄉五龍國小	園藝養護	五龍國小	1天/周	整年度	1	無	

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	所需特殊專長或經驗	備註
67--1	新竹縣尖石鄉 尖石國民小學	圖書志工	尖石國小	上班日	學期中	1	具志工服務熱誠， 有圖書相關經驗尤佳。	
67--2	新竹縣尖石鄉 尖石國民小學	環境志工	尖石國小	上班日	學期中	1	具志工服務熱誠	
68--1	新竹縣竹東鎮 竹中國國民小學	交通導護志工	學校大門口	每周5天	每天上午7:20- 7:40	2	具指揮交通經驗尤佳	
68--2	新竹縣竹東鎮 竹中國國民小學	交通導護志工	學校大門口	每周5天	每天下午3:40- 4:00	2	具指揮交通經驗尤佳	
69--1	新竹縣竹北市 竹北國民小學	晨光輔導(陪讀)	竹北國小	3次/週 8:00-8:30	學期中	4	教學陪讀經驗佳	
70--1	新竹縣竹東鎮 竹東國民小學	園藝環境維護	竹東國小	每週2次	9時-15時	2	無	
70--2	新竹縣竹東鎮 竹東國民小學	圖書借閱	竹東國小	每週1次	上午9時-12時	1	基本電腦	
70--3	新竹縣竹東鎮 竹東國民小學	導護志工	竹東國小	每週1次	上午7時-7時40分	2	無	
71--1	新竹縣竹東鎮 二重國民小學	支援校園工務	新竹縣二重國民小學	每週2-3次，每次4 小時	111年3月2日至 111年12月31日	2	水電修繕、物品維 修、文書影印	
72--1	新竹縣芎林鄉 芎林國民小學	圖書整理	芎林國小	每星期1次	1月至12月	2	無	
73--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	
73--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	

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	所需特殊專長或經驗	備註
73--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
74--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	
74--2	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
74--3	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
74--4	新竹縣竹北市東海國民小學	園藝植栽、走讀時進行植物及昆蟲簡介	本校附設幼兒園	每週二上午	學期中(寒暑假及例假日除外)	1	無	
75--1	新竹縣竹北市東興國民小學	交通導護	學校路口	每天	上學、放學期間	6	無	須完成Covid-19疫苗第三劑接種
75--2	新竹縣竹北市東興國民小學	體溫測量	校門口	每天	上學期間	3	無	須完成Covid-19疫苗第三劑接種

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	所需特殊專長或經驗	備註
75--3	新竹縣竹北市東興國民小學	幼童接應	校門口至幼兒園	每天	上學期間(7:40-8:30)	週一2人 週二至週五1人	無	須完成Covid-19疫苗第三劑接種
76--1	新竹縣新豐鄉松林國小	圖書館志工	圖書館	1周3-4天	整學年度	1	需圖書管理相關經驗及基本電腦技術	學校工作人員自5月9日起應接種滿3劑疫苗,若無打滿疫苗,須每週快篩或PCR陰性後才能入校
76--2	新竹縣新豐鄉松林國小	導護交通志工	校門口	1周3-4天	整學年度	1	具備相關交通安全知識或有相關經驗	學校工作人員自5月9日起應接種滿3劑疫苗,若無打滿疫苗,須每週快篩或PCR陰性後才能入校
77--1	新竹縣新埔鎮枋寮國民小學	圖書整理	圖書館	2次/週	例假日除外	1-2位	無	
78--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	
78--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	
78--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	

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	所需特殊專長或經驗	備註
79--1	新竹縣五峰鄉 桃山國民小學	圖書館志工	本校圖書館	每週2次	學期中	1	圖書編碼	
79--2	新竹縣五峰鄉 桃山國民小學	導護志工	學校	每天06:30-07:30	學期中	1	無	
80--1	新竹縣竹東鎮 陸豐國民小學	圖書志工	圖書室	每週1-2次	全年	2	無	
81--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	
81--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	每周3次, 每次4小時	整年度	3	具服務熱忱	
82--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	無	
82--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	無	
83--1	新竹縣湖口鄉 中興國民小學	交通導護志工	中興國小	每天早上7:10-7:30	上學日	4	具交通指揮經驗尤佳	
83--2	新竹縣湖口鄉 中興國民小學	圖書館管理志工	中興國民小學圖書館	每天(可依志工可服務 時段)	上午班: 8:30~12:00 下午班: 13:00~15:40	3	基本電腦操作	星期二上午 時段, 星期四上 午時段, 星期五上 午時段以 上時段較 為缺人指 導新住民 學生華語 溝通

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	所需特殊專長或經驗	備註
84--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	每週一至週五(上午07:10-08:00, 下午15:40-16:00)	111.08.01-112.01.31(扣除寒暑假期間)	2	無	
84--2	新竹縣湖口鄉華興國民小學	量體溫	學校大門口	每週一至週五(上午07:10-08:00, 下午15:40-16:00)	111.08.01-112.01.31(扣除寒暑假期間)	2	無	
85--1	新竹縣竹北市新社國小	環境維護	新社校園	每周一次	平日早上	2	無	
85--2	新竹縣竹北市新社國小	水電維修	新社校園	一年2次	寒暑假	1	診斷電扇是否平衡, 安全狀況	
85--3	新竹縣竹北市新社國小	圖書整理與編目	新社國小圖書館	每周1-2次	111學年度學期期間	1	文書處理	
85--4	新竹縣竹北市新社國小	協助特殊生參與各項學習活動	新社特教班	每周2-3次	111學年度學期期間	1	無	
85--5	新竹縣竹北市新社國小	交通導護	新社校門路口	每天1次(上學時間)	111學年度學期期間	2	無	
86--1	新竹縣寶山鄉新城國民小學	圖書志工	圖書館	每週兩次	學校上課期間	2	簡易電腦操作	09:00-12:00AM
86--2	新竹縣寶山鄉新城國民小學	交通志工	本校大門	隔日輪替 每日一位	學校上課期間	2	交通指揮輔導學生上學	06:50-7:50AM
87--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	
87--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	2	無	

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	所需特殊專長或經驗	備註
88--1	新竹縣新埔鎮 新埔國民小學	交通導護	學校門口	每天	上學期間	2	無	
89--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	
89--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	有圖書管理經驗尤佳	
90--1	新竹縣新埔鎮 照東國民小學	圖書館志工	圖書室	每週2次	一學年	2	基本電腦操作	
91--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	愛閱館	每日上下午各1人	學期中	5~9	無	
91--2	新竹縣湖口鄉 新湖國民小學	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	
91--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	
91--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人	無	
92--1	新竹縣竹北市 嘉豐國民小學	導護	嘉豐國小	上下學期	上下學	2	愛心視力好反應快	111年新設校
93--1	新竹縣竹北市 鳳岡國民小學	交通導護	學校	開學期間每天	上學及放學期間	2	熟悉交通規則尤佳	

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	所需特殊專長或經驗	備註
94--1	新竹縣橫山鄉 橫山國民小學	圖書整理及借還業務	橫山國小圖書館	每週二、四早上(9-12點)	111.1.1-111.12.31	2	具電腦基本操作能力	
94--2	新竹縣橫山鄉 橫山國民小學	整理清潔、打掃	二、三樓教室及辦公室、學生活動中心	每日或視情況調整	學期中	2	無	
95--1	新竹縣橫山鄉 大肚國民小學	交通志工	本校大門口	每日(上班日)	7:00-8:00	2	無	每日需1名，共需2名排班。
95--2	新竹縣橫山鄉 大肚國民小學	圖書志工	本校圖書室	每日(上班日)	9:00-12:00 13:30-15:30	4	無	上、下午各需2名。
96--1	新竹縣竹北市 興隆國民小學	交通導護	校外路口	週一至週五早上7:25~7:50 中午12:40~13:00下午 15:40~16:00	學期中	4	無	
97--1	新竹縣尖石鄉 錦屏國民小學	閱讀推動及圖書整理	圖書館	每周1次	110學年度學期期間	1	閱讀推動、文書處理	
98--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、五下午	111學年上學期間	3	具服務熱忱、耐心及愛心	
99--1	新竹縣寶山鄉 雙溪國民小學	交通導護志工	學校大門口	每周5天	每天上午7:20-7:40	2	具指揮交通經驗尤佳	
99--2	新竹縣寶山鄉 雙溪國民小學	交通導護志工	學校大門口	每周5天	每天下午3:40-4:00	2	具指揮交通經驗尤佳	
100--1	新竹縣關西鎮 錦山國民小學	社區共讀站執勤	錦山國小	假日	年度	1	圖書管理、資訊能力	
100--2	新竹縣關西鎮 錦山國民小學	食農教育	錦山國小	平日	學期中	1	具農事經驗	

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	所需特殊專長或經驗	備註
101--1	新竹縣關西鎮關西國民小學	交通導護	學校路口	每天	上學期間	4	無	
101--2	新竹縣關西鎮關西國民小學	體溫量測	學校門口	每天	上學期間	4	無	
102--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	每周4小時	整年度	2	具備電腦基本操作能力	
103--1	新竹縣關西鎮東光國民小學	園藝	東光國小	每周4小時	整年度	3	會使用割草機	
104--1	新竹縣寶山鄉寶山國民小學	園藝管理	山湖分校	每週二次	全年	1~2	1. 園藝整理 2. 具志工熱忱 3. 具花樹養護經驗尤佳	上午 9:00- 12:00
104--2	新竹縣寶山鄉寶山國民小學	圖書管理	圖書館	每週一次	全年	1	宜基本文書電腦操作	
105--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	1	無	
合計	105機關學校	185個職缺				共需要411位志工		