

東華三院陳兆民中學

家長義工工作安排流程說明

1. 申請義工服務開始，申請者需填寫一份「服務申請表」。
2. 服務申請表交回負責聯絡的老師代表（本年度的代表為馮炳達老師）。
3. 負責聯絡的老師會在網上服務平台（<http://www.twghczm.edu.hk/pta/>）開設這個服務的「工作資料」。
4. 負責聯絡的老師代表會把這次的服務要求通知負責聯絡的家長代表。本年度的代表為：
羅妙芳女士（召集人）
周曼虹女士
高文珊女士
藍淑儀女士
讓他們尋找有否義工家長可協助這次服務。
5. 當找到協助的義工家長，負責聯絡的家長代表會通知負責聯絡的老師代表。
6. 負責聯絡的老師代表會在網上服務平台填寫「工作安排」並列印一份「義工工作安排表」。
7. 若這次服務是校外的服務，這份「義工工作安排表」將透過該服務的負責老師轉交當日的義工家長，義工家長需記錄該次服務的結束時間，並於完成服務後需交回負責老師（或協調教師）。〔註：義工家長可登入網上服務平台查看自己參加的服務詳情。〕

安排程序流程圖

