臺北市北投區文化國小導護志工隊業務執行細項

月　　份	執　　行　　內　　容
8 月	1.確定上學期各路口執勤排班表、印製排班表及分送排班表給每位志工 2.安排及聯絡返校日、開學日的執勤志工 3.安排新生提早放學的執勤志工（三天） 4.選出副隊長二名及各組組長人選 5.檢查各路口旗桿、布條的使用情形
9 月	1.舉行期初會議（與訓導處生教組聯絡及協調） 2.三團期初會議 3.發放手套（亦可體育表演會時發放） 4.調查裝備情形並作更換 5.請生教組發放上學期初導護志工意願調查表（全校小朋友） 6.登錄上學期時數於志工證
10 月	1.參加家長委員會 2.家長委員會提撥零用金 6000 元（日期不定）
11 月	1.體育表演會調查執勤意願、申請礦泉水、桌子及拍團體照（用於畢業紀念冊）
12 月	
1 月	1.期末會議 2.預先確認下學期執勤排班 3.檢查各路口旗桿、布條的使用情形
2 月	1.確認下學期執勤排班表 2.期初會議 3.發下生日卡 4.發放手套
3 月	1.登錄上學期時數於志工證
4 月	
5 月	1.英語遊園會—安排執勤人員
6 月	1.期末會議（選出下任隊長） 2.三團期末聯誼 3.安排畢業典禮執勤志工 4.義交退出申請與遞補
7 月	1.視需要安排新任志工的研習及演練活動

- 要參加導護義交大隊的會議有①隊長會議②隊長訓練联宜（三天二夜）③登山活動④科展執勤⑤其它聯誼
- 每月最後一日要更換各路口時數表
- 生日卡的製作由隊長決定作法