

外展计划：餐饮递送员

➤ 综述

餐饮递送员在外展计划协调员的指导下，将准备好的餐饮送到外展计划餐饮接受人处。

➤ 活动/职责

- 从外展计划协调员那里接收递送服务名单和地址
- 检查日程表，在日程安排有冲突的情况下一定要通知协调员。
- 按照主任司铎和/或外展计划协调员的要求递送餐饮。
- 将该教友的健康和/或需求的任何变化提请协调员注意。
- 为外展计划餐饮接受人的个人隐私保密。
- 必须两人一组进行递送。
- 根据餐饮接受人的具体情况，餐饮递送员可以进行简短交谈。
- 如果出现将导致严重延迟的不可预见的情况，电话通知教区或外展计划协调员。
- 拥有自己的车辆用于递送，并有足够的空间放置餐饮。
- 必须保存所有探访记录（包括日期与时间），并提交外展计划协调员。

上面列出的活动/职责可能没有完全反映该教区的事工。关于该教区的特定职责请参阅“其他规定”一栏。

其他规定：

➤ 技能、经验和资格

- 积极参与教区礼拜。
- 必须年满 18 岁。
- 必须拥有安大略省的有效驾驶执照，以及个人责任和财产损害险。
- 所用车辆必须安全可靠。
- 在进行递送时必须拥有当前有效的车辆保险及个人身份证明。
- 驾驶员不得喝酒；车内不得有酒。将驾驶记录、车辆状况、驾驶能力或车辆保险方面的任何变化立即通知教区。
- 必须积极遵守卫生和食品安全习惯。
- 拥有在该教区范围内获得认可的良好声誉。
- 在紧急情况下，知道联系人和/或程序。

➤ **个人特质与个性**

- 渴望为社区服务，并为该事工奉献出时间和才能。
- 诚实、可靠、热情。
- 能与他人进行有效交流。
- 能轻松进行社会交往，并注视对方的眼睛。
- 友好、耐心，并具备良好的交际能力。
- 有能力独立或作为团队成员进行工作。
- 乐于承担责任，并严格遵守行为规范。

➤ **定向与培训**

标准教区定向课程。

➤ **参与人群体**

教区内接受外展计划餐饮的人。

➤ **支持、监督与评估**

外展计划协调员是第一层次的支持、监督与评估。

➤ **事工职位的任期**

一年，可续展。

➤ **福利与工作条件**

将直接有助于该社区的社会福祉。

将进一步培养交际能力。

有机会参与社区服务并为进入学校学习或职业提升积累经验。

在递送餐饮前需要预先确定交通线路。

餐饮递送员在天气或路况有危险时可以拒绝开车。

该志愿者职位每星期需要投入___小时/每月需要投入___小时。

必须能够参加定向课程。

➤ **审查建议**

这是一个高风险职位。

必需填写志愿者信息表。

需要进行面试和个人背景调查。

需要进行犯罪记录审查。

需要进行定向与培训。

将接受监管和定期评估。

将进行参与人追踪调查。

该事工职位说明准确地反映了_____目前的外展计划: 餐饮递送员 事工。 (教区名称)	
_____ 教区志愿者审查委员会	
_____ 主任司铎	_____ 日期

多伦多大主教管区制定