

# 宜蘭縣蘇澳鎮公所志工團管理要點

中華民國 105 年 11 月 3 日核定實施

- 一、宜蘭縣蘇澳鎮公所(以下簡稱本所)為推動志願服務工作，提升本所服務品質、倡導優良社會風氣，增加蘇澳鎮生活環境品質，發揮自助、人助之精神，本所社會課特依據志願服務法訂定本要點。
- 二、凡品德優良具服務熱忱，不以獲取報酬為目的之民眾均得申請並透過甄選加入本團。符合資格者另行通知面談，俾了解其服務之動機並確認其專長、興趣及服務時段。經面談並完成基礎訓練及特殊訓練，表現優良且考評合格者為正式志工。惟兒童及少年擔任志工應以課餘時間為限。
- 三、組織：
  - (一) 為綜理本團團務服務事宜，由團員投票選舉熱忱團員擔任團長及副團長各 1 名，受本所指揮監督，團長推薦總幹事 1 名，總幹事協助團長辦理團員聯繫、文書處理等工作，團長及副團長任期為兩年，連選得連任一次，於每屆任滿前三個月內選出。
  - (二) 本團團長及副團長分開提名和投票，先選舉團長後再選副團長，團長及副團長之當選須經全體團員二分之一出席，及出席團員三分之一投票通過，並經本所同意後聘任之；候選人經三次投票未達門檻即重新提名，且原候選人不得再為提名。
  - (三) 團長因辭職、長期請假致無法執行職務，依序由副團長、總幹事、行政、活動、企劃、資訊及調配組長代理團長職務，如上述人員均無法代理時，由鎮長就團員中遴派優秀熱忱團員代理之。前項代理時間至原任團長任期屆滿或請假原因消滅時為止。
  - (四) 得邀請顧問若干人，視需要由團長聘請熱心公益人士擔任，為團務工作推展之諮詢與建言。
  - (五) 為協助本所執行及管理業務，本團分設行政、活動、企劃、資訊及調配等組，各設組長 1 名，由團長自團員中遴選，經本所同意後聘任之，分別執行各組業務。
    1. 行政組：

- (1)各項活動和會議通知之寄發及聯繫事宜。
- (2)志工之增聘、解聘之工作。
- (3)空間值勤、臨時服勤等時數之彙計、登錄。

#### 2. 活動組：

- (1)辦理支援本所交付之各項業務。
- (2)辦理支援社會公益之活動。
- (3)籌辦有關團員聯誼之活動。
- (4)各項活動文宣、美工之設計與製作及場地之佈置。
- (5)協助本所各項活動場地之安排及接洽等工作。
- (6)活動攝影及活動紀錄之整理。

#### 3. 企劃組：

- (1)協助辦理團員甄選、見習與職前培訓。
- (2)協助辦理團員之專長訓練與成長訓練。
- (3)各項業務成果彙編。

#### 4. 資訊組：

- (1)團員資料檔案建立、登錄及管理。
- (2)辦理團員榮譽表彰之申請、績優表揚等工作。
- (3)協助辦理資訊相關活動及課程。

#### 5. 調配組：

- (1)志工各空間輪值排班工作。

(六) 志工團以其屬性分列各隊，並分別執行勤務，各隊得設隊長一名，由團長自團員中遴選，經本所同意後聘任之。

(七) 志工隊得因其隊員人數將隊員分成各班，並分別執行勤務，各班得設班長一名，由團長自團員中遴選，經本所同意後聘任之。

#### 四、本團團員之義務：

- (一) 遵守本所及本要點等相關規章及各項決議。
- (二) 參與本團各項服務活動及出席各種會議，年度基本服務時數須達 50 小時以上，且不得無故連續中斷 3 個月，否則視同放棄團員資格；另因特殊因素提出申請經核准者，可保留團員資格，以 1 年為限。
- (三) 執行本團分配之服務工作並嚴守工作規定。
- (四) 擔任本團所指派之職務。

## 五、本團團員之權利：

- (一) 有關團務之發言權及表決權。
- (二) 領有志願服務紀錄冊之志工，由本所協助辦理加入「志工意外團體保險」。
- (三) 參與本團辦理之各項研習活動、志工課程、觀摩及團員大會。
- (四) 分享本團之榮譽與權益。
- (五) 依據志願服務相關規章，予以推薦公開表揚。
- (六) 有怠忽職守、行為不良、有損機關榮譽者，經查核屬實得由團長提請本所予以警告或除名之處分。
- (七) 團員之考核由團長及總幹事詳實記錄，並由本所做總核，必要時得由本所召開會議決議之。

## 六、服勤地點：

- (一) 本所服務台及各課室服務台。
- (二) 本所社會福利大樓服務台。
- (三) 屬本所行使管理權之其他地點。

## 七、工作項目以其志工屬性分別如下：

- (一) 引導及導覽服務。
- (二) 協助填寫各項書表及行政業務。
- (三) 協助辦理各項活動。
- (四) 環境清潔維護。
- (五) 臨櫃諮詢及服務工作。
- (六) 其他相關志工服務交辦事項。

## 八、服勤方式如下：

- (一) 服勤班次之編排，其服務時段分為：  
上午班次：9-12 時；下午班次：2-5 時。  
社福大樓每班次排定 2 人服勤，本所視實際狀況排定；團員出勤時應於本所制訂之服勤紀錄簿上簽到退。
- (二) 團員應依排定服務時段準時出勤。若因故無法出勤者，應於事前向調配組長請假並自覓團員代班或請調配組長調配隊員代班。
- (三) 未經請假，無故缺勤 3 次以上時，視為自動辭職。
- (四) 服勤時應穿著及佩帶本所提供之服務背心和服務證。

## 九、本所每年至少應辦理一次志願服務團員會員大會。

十、督導考核獎勵方式如下：

- (一) 鎮長、業務主管、承辦人及團長隨時考核服勤狀況倘發現缺失時應即時導正，並依各項志工獎懲規定提報予以糾正或獎勵。
- (二) 本所獎勵：凡於本志工團志願服務工作滿二年，且因服務良好、服務確具績效及持有志願服務紀錄冊者，於每年十二月辦理以下獎勵。
  1. 服務時數累計達二百小時（含）以上，頒授為民服務類志願服務普等證書。
  2. 服務時數累計達四百五十小時（含）以上，頒授為民服務類志願服務高等證書。
  3. 服務時數累計達七百小時（含）以上，頒授為民服務類志願服務優等證書。
- (三) 縣級獎勵：凡志工自志願服務法施行後，從事兒童、少年、老人、婦女、身心障礙、社區及其他目的事業主管機關之志願服務工作滿三年，服務時數累計達二千小時、二千五百小時及三千小時以上，且持有志願服務績效證明書者，得依據本府發布「宜蘭縣志願服務獎勵辦法」於每年十月底前協助辦理志工獎勵事宜。
- (四) 中央獎勵：凡志工自志願服務法施行後，從事兒童、少年、老人、婦女、身心障礙、社區及其他目的事業主管機關之志願服務工作滿三年，服務時數累計志願服務績效證明書者，得依據「志願服務獎勵辦法」於每年七月底前協助辦理志工獎勵事宜。
- (五) 志願服務榮譽卡：凡志工服務年資滿三年，服務時數達三百小時以上者，得依據「志工申請志願服務榮譽卡作業規定」於每季結束後十五日內協助向宜蘭縣政府社會處申請。

十一、本所得視預算補助志工交通、誤餐等費用。

十二、有關本所志工訓練、研習、觀摩活動及各項會議等所需經費由本所編列預算支應。

十三、本要點簽奉鎮長核定後實施，修正時亦同。