

高雄市鳳山區公所災害應變志工服務及管理注意事項

- 一、本所為善用民間資源，統籌協調調派本所之志工人力，協助災民收容救濟總站其他各組執行任務並掌握志工服務品質，特訂定本注意事項。
- 二、本事項所稱志工，係指經本所之志工、本區各慈善團體、志願服務祥和團隊等志工，及因應當次災害應變經徵召或自願參與服務之人力。
- 三、有關甄選資格，凡屬本所、本區各慈善團體、志願服務祥和團隊等志工，其甄選資格由本所及各業務單位視實際需要徵選；至因應當次災害應變經徵召或自願參與服務之人力，依下列程序辦理：
 - (一) 以年滿十八歲者為原則，未滿二十歲者需附法定代理人同意書或徵得法定代理人同意。
 - (二) 於災害現場或調度服務中心（泛指相關災害服務據點）受理志工或團體登記報名，受理報名之服務人員依其專長、特質等，確認及分配適合工作組別，或列為儲備人力，以利調度。
- 四、凡實際參與災害應變服務之志工，均需為其辦理保險，以保障權益。
- 五、志工有下列各款情形之一者不予任用：
 1. 品行不端、行為不檢、情節重大者。
 2. 工作過失，情節重大者。
 3. 未依照指揮或分配，擅自作為致有負面效應及影響者。
 4. 因個人其他因素，影響防災服務工作進行者。
- 六、志工服務組別：
 - (一) 協調聯繫組
 - 1、依該組組長或管理幹部指示協助受理彙報災民需求、聯繫物資調度組協助物資發放及他交辦事宜。
 - 2、協助整理災民之登記、收容、救濟、調查、慰撫、遣散等各項救助業務。
 - 3、其他相關協調聯繫協助事宜。
 - (二) 收容服務組：
 - 1、依該組組長或幹部分派，協助各災區實際需求服務。
 - 2、依各災民收容處所或災民安撫站之社工或駐站人員指揮，協助相關事宜及提供服務。
 - 3、協助災民資料建立、管理及更新、統計回報。
 - 4、其他相關分派服務事項。

(三) 物資調度組

- 1、依該組組長或管理幹部分派，協助捐贈救災物資收受、點收、整理、發送等。
- 2、協助各物資中心之調度、輸送至各區物資中心或收容處所等。
3. 其他經分配相關事項。

(四) 人力資源組：

- 1、依該組組長或管理幹部分派，協助受理志工登記、造冊列管、志工保險等事宜。
- 2、協助調配轄內志工團體協助工作等相關作業事宜。
- 3、其他經分配相關事項。

(五) 機構安置組：

- 1、依該組組長及管理幹部分配相關協助工作。

(六) 慰助組：

- 1、依該組組長或管理幹部指示及分派任務，協助蒐集受災家庭狀況、登記等資訊彙整
- 2、協助建立受災家屬個案資料。
- 3、其他相關協助工作。

七、於服務期間表現優良者，得予以嘉勉；或因個人行為妨害服務工作進行甚至涉及刑事責任者，得依法辦理。

八、本案服務志工為無給職，不應要求任何財物之報償，且不得有任何收費、圖利行為，並應拒絕接受服務者主動給予之報酬。

九、於執行任務時，應穿著志工背心，並應確實遵守各項服勤及管理規定；並不得以志工之名義，擅自對外招攬圖利或發表損及本局或市府聲譽之言論。

十、其他未規定事項，依相關管理規定辦理或從各屬管理權責處理。