

高雄市岡山區公所志願服務隊服務計劃書

101 年 7 月 26 日奉核施行

一、依據：依『志願服務法』第七條辦理。

二、目的：

有效運用社會人力資源參與公共事務，以提升服務品質及行政效能，發揚志願服務美德。

三、服務對象：一般民眾。

四、服務項目：

1、協助洽公民眾環境指引、電話轉接、影印文件及提供諮詢等綜合為民服務。

2、協助無機敏性之一般行政作業

3、協助環境清潔及綠美化。

4、協助關懷訪視業務

5、其他

五、志願服務計劃招募對象：

凡年滿 18 歲（由主管機關提供青少年服務實習者不在此限），身體健康、具服務熱忱、可提供固定時間服務至少持續 2 個月以上，願意參與社會福利服務之民眾。本所將積極利用多元管道招募志工（如：各地方社團、協會推薦參加、親洽本所報名、發佈新聞稿及有線電視走馬燈，並於本所網頁上刊載招募志工訊息及成果）。

六、志工教育訓練：

凡經錄用參與服務之志工夥伴，皆需參加志工基礎教育訓練及民政類志工特殊教育訓練後，始可協助向上級申請核發志願服務記錄冊，完成志工認證動作；另參與之志工亦需定期或不定期接受志工在職訓練或觀摩活動，以充實服務時所需技巧與知能，提供更完善的服務品質。

七、志工之管理：

1、由運用業務單位設置業務專責人員，分別訂定志工服勤規章督導管理，固定排班後若需請假應事先提出、服裝證件應妥善保管使用，服勤時服從指揮。

2、運用業務單位應在志工確認報到服務後，在下次服勤前為志工完成辦理意外事故保險，必要時，並得補助交通、誤餐及特殊保險等經費。

3、運用業務單位需定期統計所屬志工教育及服務時數，分別於志願服務紀錄冊及內政部志願服務網站登錄；服務年資時數達規定標準時，得檢具證明文件，協助向地方主管機關申請核發志願服務榮譽卡。

4、志工服務時，應尊重受服務者之權利，對因服務而取得或獲知之訊息，保守秘密。不得藉機向受服務者收取報酬或進行推銷等商業行為。妥善保管使用志願服務運用單位所提供之各項可利用資源。

八、志工之運用：

- 1、志工之運用由業務單位依照本服務計劃執行，非本志願服務計劃所載之服務項目或需專門證照者為之之服務項目不在此列；若本隊有新增之服務項目將另行召開會議討論。
- 2、本隊志工依服務項目及服務時間進行排班服務。

九、志工之輔導：

- 1、設置專人負責督導業務之推展，若志工有任何問題或困難，亦可尋專責人員討論。
- 2、志工或志工團隊亦可循正式管道請相關主管機關進行輔導。
- 3、定期將上級聯繫會報結論轉知所屬志工或辦理內部年度聯繫會議，建置雙向溝通管道，以推展志願服務。

十、考核與獎勵：

- 1、本所將配合志願服務運用單位或相關主管機關之考核。
- 2、志願服務運用單位對於參與服務成績良好之志工，依規定得發給服務績效證明書，或依志工意願，協助配合上級機關評審作業申請獎勵。

十一、本計劃若有未盡之事宜，得隨時修改之。