

# ○○鄉○○社區發展協會志願服務計畫暨章程(範例)

○○年○○月○○日制定

## 壹、依據

為廣續志願服務宗旨，發揚志願服務美德，有效運用志工人力資源，使本隊志願服務工作人員(以下簡稱志工)之招募、訓練、管理、輔導、運用、權利及義務暨所需經費等事項有所遵循，並提昇服務層面與品質，依志願服務法爰訂定本計畫。

## 貳、招募

一、對象：請依各單位需求撰寫，以下寫法僅供參考

以台灣地區 18 歲以上,具備良好品德、熱忱負責、有高度奉獻精神,且無不良嗜好者為主,遴選對象為本院在職或退休人員、一般(含退休)公教人員、家庭主婦、學生或社會人士等。

二、招募及報名方式：請依各單位需求撰寫，以下寫法僅供參考

1.上網公告、發宣傳單、張貼招募簡章、登載本院院刊及由本院員工及志工宣傳介紹。

2.電話報名：(○○) ○○○○○○○○

3.通訊報名：○○縣○○鄉○○村○○號

4.網路報名：

三、遴選方式：請依各單位需求撰寫，以下寫法僅供參考

安排志工面談，了解其個人資料、人格特質、服務動機及期待，以利篩選適合之人選。

四、服務項目：請依各單位需求撰寫，以下寫法僅供參考

依照本隊需求及志工個人興趣、專長選擇參與，提供下列服務工作：

1、協助○○○○○。

2、支援○○各項活動。

3、

4、

5、其他有關事項。

五、志工服務期限與服務時間：

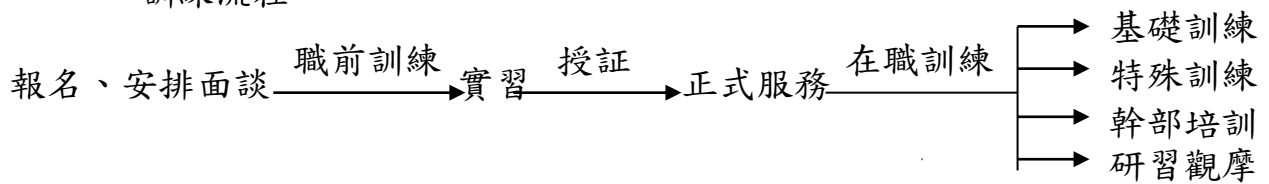
請依各單位需求撰寫，以下寫法僅供參考

1、服務期限：凡報名參加者，由本院進行面談以了解其意願專長，經遴選通過，並實習合格者，由本院發給聘書，1 年 1 聘為原則，經考核表現優良者得續聘。

2、服務時間：依據志工之意願與時間排班，每人每月至少須服務 3 小時為原則或每年服務總時數至少 40 小時。

## 參、 志工訓練

### 一、訓練流程：



二、本隊志工得參加各級政府、公私立機構或團體舉辦之志願服務人員教育訓練(基礎訓練、特殊訓練等)。(依內政部 90.4.24 台(90)內中社字第 9074750 號、90.9.14.(90)內中社字第 9072501 號頒定之訓練課程)

三、本隊志工須參加教育訓練(職前訓練、在職訓練)。

四、本隊志工得參加不定期舉辦之研習觀摩。

## 肆、 志工管理

請依各單位需求撰寫，以下寫法僅供參考

### 一、志願服務紀錄冊之申請及管理

- 1.新進志工經過職前訓練和實習，考核成績優良者授証頒發聘書。經過基礎訓練、特殊訓練取得結業證書者申請核發「志願服務紀錄冊」。
- 2.志工服務時數按季登錄「志願服務紀錄冊」並核章。

### 二、服務須知：

- 1.依規定時間確實簽到退。
- 2.請配合執行服務事項，本隊所訂相關服務注意事項。

### 三、請假須知：志工服務前倘感身體不適，應暫時停止服務，若時間超過 3 個月者，應依請假程序辦理。

- 1.研習、參與活動請假：已報名參訓及活動，因臨時事故無法前往，請於事前來電向志工督導請假。
- 2.服務請假：若超過 3 個月無法服務，除來電請假外應填寫請假單，告知下次服務時間，並於年底前補足最低時數。

### 四、考核

1. 志工實習期滿或服務期間，由志工督導依志工服務之勤惰情形、工作態度、團隊精神、參與訓練、聯誼情形等填寫考核表，以作為聘任、續聘與獎勵之依據。
2. 考核服務成績良好之志工，因升學、進修、就業或其他原因需志願服務績效證明者，得發給證明。

### 五、獎懲

- 1.服務期滿依考核成績表現優良者除推薦參與縣政府績優志願服務人員表揚活動外，並於本隊活動公開場合表揚，以資獎勵與感謝。
- 2.倘無請假或特殊原因或服務時造成院生權益受損，或每年未達最低服務時數者，不予續聘。

### 六、福利

- 1.辦理個人志工平安保險。
- 2.得參加內政部或本隊舉辦之各項聯誼活動。
- 3.得視年度預算情形，提供參加志願服務訓練、觀摩或聯誼等各項活動。
- 4.補助交通費。
- 5.代表本隊參加研習訓練或研討會者比照員工差旅方式辦理。
- 6.服務成績優良者，推薦參加各項表揚。

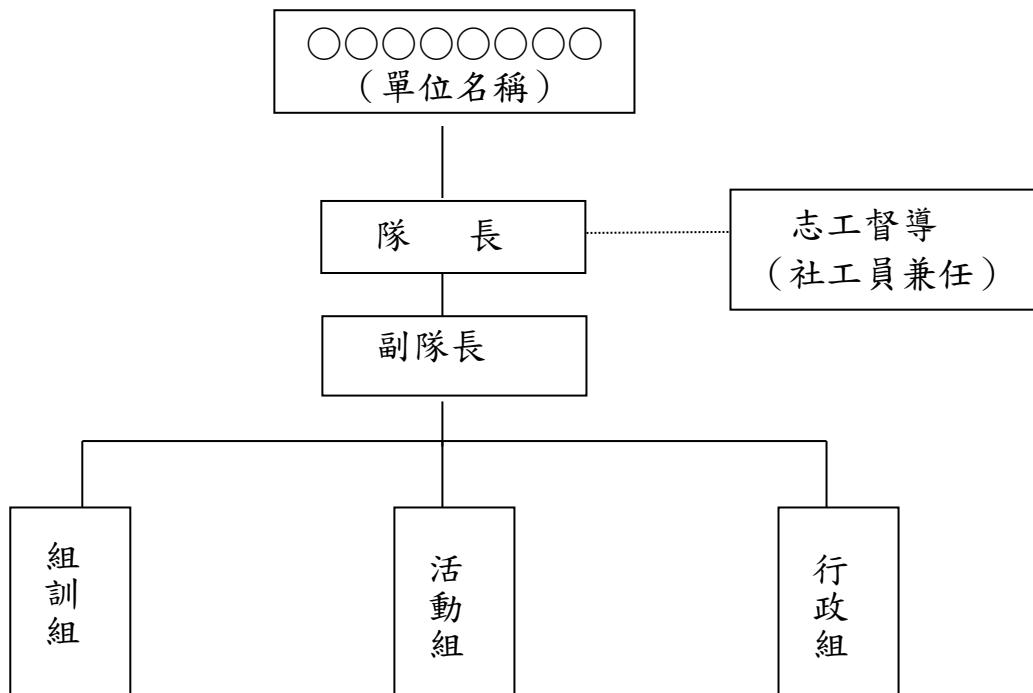
## 伍、 志工運用

請依各單位需求撰寫，以下寫法僅供參考

一、組織編制：志願服務隊設隊長、副隊長各 1 人，經由志工推選，每年 1 聘連選得連任 1 次，依工作需要設置下列各組，由隊長指派服務年資滿 1 年以上之志工擔任組長，辦理各項有關事宜：

- 1.組訓組：配合志工督導協助志工招募、研習、教育訓練及其他相關業務。
- 2.活動組：協助聯繫志工支援本隊活動、表揚活動、策劃志工聯誼活動、帶領團康活動。
- 3.行政組：志工幹部會議紀錄、志工服務資料整理及統計、其他相關業務。

組織架構圖如下：



## 二、 志工需求評估

- 1.志工聯繫會議：業務承辦課與各課室協調討論志工人力分配及服務內容。
- 2.志工幹部會議：共同討論志願服務年度工作計畫，協助新進志工實習任個別督導，志工服務項目督導。

### 三、工作分配

- 1.志工督導負責辦理本志願服務隊工作之分配與協調事項。
- 2.志工督導視志工之時間、專長及興趣，安排服務時段、服務項目並尊重志工意願選擇服務苑別及院生。
- 3.志工於「非上班時間」提供服務，本隊值班人員有指導、關懷之責任。

### 陸、輔導 請依各單位需求撰寫，以下寫法僅供參考

- 一、志工督導和志工幹部隨時關懷志工服務狀況，對於適應困難或專業知識不足之志工給予輔導和指導。
- 二、志工幹部協調分配新進志工個別督導，適時適切指導以建立個別督導責任制。
- 三、透過志工幹部會議之運作，檢討服務過程之得失，並交換服務經驗以提升服務品質。

### 柒、志工權利及義務

請依各單位需求撰寫，以下寫法僅供參考

#### 一、權利

- 1.接受教育訓練課程。
- 2.一視同仁，尊重其自由、尊嚴、隱私及信仰。
- 3.確保在適當之安全與衛生條件下從事服務工作。
- 4.獲得從事服務之完整資訊。
- 5.參與本隊志願服務計畫之擬定、設計、執行及評估。

#### 二、義務

- 1.遵守倫理守則之規定。(依內政部 90.4.24 台(90)內中社字第 9074750 號頒定之志工倫理守則)
- 2.遵守本隊志願服務計畫訂定之規章。
- 3.參與教育訓練。
- 4.服務時，應尊重受服務者之權利。
- 5.對因服務而取得或獲知之訊息，保守秘密。
- 6.拒絕向受服務者收取報酬。
- 7.妥善保管本隊所提供之可利用資源。

### 捌、經費 請依各單位需求撰寫，以下寫法僅供參考

有關辦理本隊志願服務隊志工招募、訓練、服務、考核、福利及獎勵等事宜所需費用，由本隊編列預算支應。

### 玖、本計畫陳請本會志工隊會議核定後實施，修正時亦同。

○○鄉○○社區發展協會志工隊隊員名冊

製表：

電話：

| 編號 | 姓名 | 加入日期 | 性別 | 出生年月日 | 身份證字號 | 學歷 | 職業 | 服務單位 | 通訊處 | 備註 |
|----|----|------|----|-------|-------|----|----|------|-----|----|
|    |    |      |    |       |       |    |    |      |     |    |
|    |    |      |    |       |       |    |    |      |     |    |
|    |    |      |    |       |       |    |    |      |     |    |
|    |    |      |    |       |       |    |    |      |     |    |
|    |    |      |    |       |       |    |    |      |     |    |
|    |    |      |    |       |       |    |    |      |     |    |
|    |    |      |    |       |       |    |    |      |     |    |
|    |    |      |    |       |       |    |    |      |     |    |
|    |    |      |    |       |       |    |    |      |     |    |
|    |    |      |    |       |       |    |    |      |     |    |