

臺南市柳營區公所招募志工服務計畫

壹、計畫目的

- 一、善用社會人力資源，提供民眾利用閒暇從事公益文教活動的機會，並協助本所推展各項社區、行政等服務工作，促進區務業務進行。
- 二、配合十二年國教實施，提供學生資源投入志願服務工作管道，藉以培養學生熱心公益、奉獻經驗與智慧的社會風氣。

貳、招募對象

- 一、年滿十八歲社會人士、家庭主婦：口齒清晰、身心健全。儀容端正、具服務熱忱者。
- 二、國中、高中、大專學生：學校老師推薦，願參加公共服務之學生或親自申請者。

參、招募報名方式

- 一、可至本所服務台或圖書館索取報名表或逕至本所網站下載報名表，填寫相關資料。
- 二、報名窗口為民政及人文課區里承辦人員，民政及人文課統籌報名資料後依志工報名之服務項目送交本所相關對應課室辦理後續志工服務事宜
(行政庶務志工-行政課；圖書館志工、及民政志工-民政及人文課；社區服務志工-社會課；防災志工-農業及建設課。)

肆、服務內容

- 一、行政庶務志工：便民服務引導及協助書寫表單、區公所內外環境清理等。
- 二、圖書館志工：協助本所圖書館圖書整理及圖書館內外環境清理等。
- 三、民政志工：協助本所民政及人文課各項業務處理。
- 四、社區服務志工：協助本所社會課或各里進行社區關懷、社區營造等工作。
- 五、防災志工：協助本所農業及建設課防災及各項業務。

伍、服務時間

依申請類別服務時間、按時服勤。

- 一、行政庶務志工：由本所行政課規定，原則每日不超過6小時。
- 二、圖書館志工：週二至週日每員每天不超過4小時，服務至少達36小時才發給服務時數證明。
- 三、民政志工：由本所民政課規定，原則每日不超過6小時。
- 四、社區服務志工：由本所社會課規定，原則每日不超過6小時。

五、防災志工：由本所農業及建設課規定，原則每日不超過 6 小時。

陸、志工管理

- 一、各志工由本所各招募課室自行管理，涉及各里或社區志願服務工作可委由里長或社區理事長協助。
- 二、一般志工由各所屬課室負責志工的志願服務證、服務紀錄冊、服務績效證明書、志願服務榮譽卡之申請及志工服務時數之登錄。
- 三、學生志工之服務證明，由所屬各課室核實製發。

柒、志工培訓方式

分學生志工及一般志工二類。

- 一、學生志工：由本所所屬課室，依工作內容於服務前辦理說明，加強各服務工作概念及服務規定。
- 二、一般志工：
 - (一)基礎訓練：12 小時
安排新進志工參加基礎訓練及所內職前訓練課程，以強化志工對工作內容及志工倫理之概念。
 - (二)特殊訓練：12 小時
每年安排一次志工參與志工在職訓練或參加本所員工月會（專題演講），以提升志工服務品質。

捌、志工人員之權責及工作守則

- 一、志工人員均為無給職。
- 二、除圖書館志工外，其他類志工服務期間時數達 3 小時以上，且經審核無怠忽職責，由相關業務單位發給「臺南市柳營區公所志工服務時數證明」。
- 三、志工人員請依規定至指定服務地點按時簽到、退。如遇特殊事故不能執勤時，應於 3 天前通知公所。
- 四、執勤時應佩掛服務證，儀容端正並隨時保持親切之服務態度。
- 五、虛心接受公所人員指導。
- 六、志工人員均應遵守公所有關之各項規定及考核標準。
- 七、凡有怠忽職責，行為不良，有損公所名譽者，得予解聘。

玖、志願服務人員福利及權利

- 一、每位志工由本所辦理志工意外事故保險。
- 二、每位志工均得參與本所舉辦之志工座談會、研習會。
- 三、不定期邀請志工參與市府各項活動。

拾、考核與獎勵

一、考核：

以服務表現（工作方法、紀錄、學習、主動、效率）、服務態度（動機、倫理、負責、群體生活）及出勤狀況（時數、次數、集會、勤惰）等 3 大項目以為考評，由各課室填寫後送本所民政及人文課彙送 區長核定，以為來年辦理續聘之考量。

二、獎勵

志工於年度內服務績效優良者，本所得予獎勵，其優良事蹟符合公開表揚者，得推薦市政府或相關志工服務單位予以表揚。

拾壹、志工意外保險所需經費統一由本所民政及人文課. 業務費. 一般事務費項下支應。

拾貳、本實施計畫簽奉區長核定並函送臺南市政府民政局備查後實施，修正亦同。