

國立屏東大學志工服務要點

103 年 9 月 11 日本校第 1 次行政會議審議通過

- 一、為運用校內外人力資源，有效提昇國立屏東大學(以下簡稱本校)服務品質，培養國民熱心公益、奉獻經驗與智慧的社會風氣，特訂定本校志工服務要點(以下簡稱本要點)。
- 二、服務項目：
 - (一)志願服務者(以下簡稱志工)，其工作內容如下：
 1. 資料建檔、整理及協助一般文書處理工作。
 2. 引導、諮詢服務。
 3. 專業性質之工作。
 4. 支援本校所舉辦各項活動之服務。
 - (二)其他：依志工專長、興趣與本校需求，分配工作內容。
- 三、服務時間
 - (一)本校上班時間內，依志工之意願與本館實際需求，給予適當分配。
 - (二)每人每週至少服務 2 小時，或每月服務至少 10 小時。
- 四、資格條件
 - (一)本校教職員工(公餘時間)生、退休教職員工或畢業校友。
 - (二)須具主動與服務熱誠，操守良好且無不良嗜好者。
- 五、志工權利
 - (一)享有意外事故保險，保險費用由本校業務費項下支應。
 - (二)經試用合格成為正式志工得享以下權利
 1. 參加本校舉辦之志工訓練；本校舉辦之聯誼活動。
 2. 參加本校舉辦之演講、藝文活動(以有提供志工參加名額者為限)。
 3. 服務時數得以認證，試用或實習時數均以併計。
 4. 服務成績良好之志工，因升學、進修、就業或其他因素需志願服務績效證明者，本校得發給服務績效證明書。
- 六、志工義務
 - (一)遵守倫理守則之規定。
 - (二)遵守本校相關規定。
 - (三)參與本校所提供之各項志工訓練。
 - (四)妥善保管志工服務證及服務紀錄冊，不得轉讓或不當使用。
 - (五)服務時應配戴服務證，依規定簽到退，並尊重受服務者之權利。
 - (六)對因服務而取得或獲知之訊息，保守秘密。
 - (七)服務均為無給職。
 - (八)妥善保管本校提供之可利用資源。
 - (九)服務期間若不能到者，應事先請假。
 - (十)服務終止時，須繳回志工服務證等物。
- 七、獎勵
 - (一)志工服務年資滿一年，且服務時數達 120 小時以上者，由本校頒發獎狀以茲感謝。
 - (二)志工服務年資滿三年，服務時數達 300 小時以上者，得檢具證明文件由本校向屏東縣政府申請核發志願服務榮譽卡。
 - (三)本校得依「志願服務獎勵辦法」規定，向中央主管機關申辦獎勵績優服務志工。

八、招募與服務

(一)招募：本校每年定期或不定期以張貼公告、刊登網頁或發布新聞等方式公開招募志工。

(二)遴選：由本校針對申請者資格條件初審後，再擇期複審面談。

(三)試用及實習

1. 凡經複審合格錄取者，必須接受職前訓練講習，另於講習完成後，實習三個月。

2. 訓練與實習期間為試用志工，其時數均以併計志工年資。

3. 試用期間發給試用志願服務證以茲識別。

4. 試用期間如未能依本要點規定服勤，得取消其試用資格。

(四)正式服務

1. 試用期滿經考核通過後，即為本校正式志工。除發給志願服務證外，並正式擔任各項指派工作。

2. 本校指定專人擔任志工輔導，負責統籌志工運用事宜。

九、差勤管理

(一)由服務單位依志工之意願、工作性質及單位實際需求，予以排定志工服勤輪值表。

(二)志工應依服務內容排定之服勤輪值表按時服勤，並確實簽到、簽退。

(三)服勤時不應遲到早退，如因故需請假時，應先通知。

十、附則

(一)志工表現優異者，本校得推薦其他單位表揚或薦送其他單位參加研習。

(二)志工應按時到勤服務，連續三個月未到達服務達最低時數者，得撤銷其資格。

(三)服務期間若有損害本校名譽，影響業務運作等情事者，得視情節輕重予以規勸或取消其志工資格。

十一、運用志願服務所需費用，由本校年度預算相關科目項下支應。

十二、本要點未規定事項，依「志願服務法」等相關規定辦理。

十三、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

本規章負責單位:人事室