

## 臺北市政府所屬各機關志願服務管理及運用原則

- 一、 臺北市政府(以下簡稱本府)為落實各機關管理與運用志願服務者(以下簡稱志工)，提高志願服務運用單位(以下簡稱運用單位)及志工之服務績效，增加志願服務人力，保障志工權利，特訂定本原則。
- 二、 本府各機關及所屬單位應於運用志工前至臺北市志工管理整合平臺填報志願服務計畫。
- 三、 志工招募程序如下：
  - (一) 運用單位得自行辦理志工招募。
  - (二) 運用單位應訂定志願服務規範。
  - (三) 志工遴選標準，及其應具備之資格、條件，由運用單位依業務實際需要訂定之。
  - (四) 運用單位為新任務招募志工時，其新志工宜達總運用志工人數百分之十以上。
- 四、 志工管理規定如下：
  - (一) 運用單位應提供志工必要之資訊，並指定專人負責志願服務之督導。
  - (二) 運用單位對已完成基礎訓練及特殊訓練之志工，應依志願服務證及服務紀錄冊管理辦法發給志願服務證及服務紀錄冊。
  - (三) 運用單位應確實於臺北市志工管理整合平臺登錄志工個人服務檔案，並隨時維護更新。
  - (四) 運用單位應確實將志工服務時數登錄，以作為未來申請獎勵與榮譽卡之依據。
- 五、 志工教育訓練規定如下：
  - (一) 運用單位應於運用新進志工三週前辦理下列教育訓練：
    1. 基礎訓練：訓練內容包含志願服務內涵及倫理、志願服務法規之認識及志願服務經驗分享，計三課目各二小時，共計六小時。
    2. 特殊訓練如下：
      - (1) 訓練內容包含運用單位業務簡介及工作內容說明(含實習)二小時、綜合討論一小時，共計三小時。惟各目的事業主管機關或各運用單位有其個別需求得自行訂定。
      - (2) 辦理一千人以上之大型活動，應至少辦理活動簡介及工作內容說明一小時。
  - (二) 運用單位依志願服務法規定辦理志願服務基礎與特殊訓練，得發給基礎、特殊訓練證明。
- 六、 志工義務與權利說明如下：
  - (一) 志工應遵守志願服務法第十五條規定之義務。
  - (二) 志工宜依排定之輪值時間準時出勤，並進行簽到及簽退，覈實記錄志工服務時數。
  - (三) 進行志願服務時宜著志工服務規定服裝及配戴志願服務證，俾利民眾辨識。
  - (四) 志工依規定享有保險權利，運用單位應為志工投保意外事故保險。
  - (五) 運用單位應定期考核志工個人及團隊服務績效，對於違反志願服務規範，經勸告無效者，應停止其志願服務工作，並收回志願服務證及註銷證號。
- 七、 志工應享有獎勵與表揚，說明如下：

- (一) 志工服務年資滿三年，且服務時數達三百小時以上，得檢具證明文件向本市申請核發志願服務榮譽卡，憑卡可免費或優惠進入本市與全國部分文教休閒場所、風景區。
- (二) 志工累積服務時數六百小時以上，得檢具證明文件申請貢獻獎，每人受獎以一次為限。
- (三) 參與本市志願服務滿三年，且累積時數六百小時以上，近三年未有刑事犯罪經判決確定，且積極創新服務，得檢具證明文件申請金鑽獎獎勵。
- (四) 依衛生福利志願服務獎勵辦法及志願服務獎勵辦法申請獎勵。

八、運用單位於每年一月十日前至臺北市志工管理整合平臺填報前年度推展志願服務志工人數及服務成果報表。

九、各目的事業主管機關得運用委託、獎勵或補助等方式，鼓勵合作之法人或經政府立案團體運用志工。

十、本府所屬各機關經費依臺北市政府所屬各機關訂定志願服務計畫經費統一原則辦理。