

財團法人民雄文教基金會志工團組織辦法修正草案

□ 志工團組織章程

第一章 總則

第一條 本團定名為民雄文教基金會義務工作團（以下簡稱志工團或本團），由嘉義縣民雄鄉義務工作人員組織。

第二條 本團以協助基金會提升文化水準，倡導優良社會風氣為宗旨。

第三條 本團隸屬於民雄文教基金會，接受基金會指導與監督。

第二章 任務

第四條 本團任務：(一) 協助基金會辦理各項活動。

(二) 鼓舞鄉民參與文化活動之意願。

(三) 協助義工在職訓練，增進義工平日情誼。

第三章 團員

第五條 凡領有義務工作人員聘書，並按規定值班者為本團團員。

第六條 本團團員享有權利如：(一) 發言權及表決權。

(二) 選舉權及被選舉權。

(三) 其他依章程應享之權利。

第七條 本團團員應遵守之義務如：

(一) 遵守本團章程及決議案。

(二) 擔任本團及基金會指派之各項職務或工作。

(三) 其他依章程或志工服務規則所定之義務。

第八條 凡妨害本團及基金會名譽或違反志工工作守則，經志工團解聘者，即喪失團員資格。

第四章 組織

第九條 本團以團員大會為最高決策機構。

第十條 本團設團長一名，綜理本團團務，任期一年；另設副團長一至二名，協助團長襄理團務，任期與團長同。

第十一條 本團設文宣及服務組，各組執掌如下：

(一) 文宣組：籌辦志工研修、聯誼及協助推廣活動。

(二) 服務組：協助基金會辦理各項演藝活動及各項展覽活動事宜。

第十二條 志工團得依志工居所或專長任務需要編成若干執行小組，設小組長、副小組長各一人，專責聯繫志工，人選由團長、副團長協商遴聘。小組長、副小組長由本會董事會及志工團團長共同頒贈證書。

第五章 團員會議

第十三條 大會每年三月份召開，由團長召集之，大會須經二分之一以上團員出席使得舉行。並同時舉行志工幹部改選，當選之幹部於次月例會舉行交接。

第十四條 團員大會職權如下：

- (一) 選舉團長，副團長，文宣組、服務組：組長及副組長。
- (二) 審核志工基金。
- (三) 制定或修訂志工章程。
- (四) 規劃團務進行。

第六章 遴聘

第十七條 幹部遴聘條件與方式

- (一) 志工團設團長一人，男、女性副團長各一人，及文宣組、服務組：組長及副組長各一人，人選須曾任本會董事、召集人，或志工團組長、副組長，經志工團召開成員大會選舉產生；得票數高者為團長、次高者為副團長，均由本會董事會頒贈證書聘任。團長、副團長及文宣組、服務組：組長、副組長任期一年，連選得連任。
- (二) 執行小組：小組長及副小組長由團長、副團長協商遴聘。

第十八條 志工遴選程序：

- (一) 每年定期公開招募或現任志工推薦。
- (二) 每位志工均需經過甄選及適用程序。
- (三) 新進志工須接受六個月或服務滿 36 小時後，於次月例會中由團長或副團長發給聘書及志工服務證。
- (四) 凡年滿十二(未滿十八歲者須檢附家長同意書)、品德端正、熱心公益，具有服務熱忱，均可申請加入本會志工團。

第七章 解聘

第十九條 因故不克兼顧本團志工服務工作者。

第二十條 無適當理由，未能參與活動，超過應到該參與活動的二分之一以上，

或請假超過總參加時數的二分之一以上者。

第廿一條 有損本團及基金會名譽者。

第八章 獎勵

第廿二條 本會志工團成員，均為本會當然會員，可享受基金會各項福利。

第廿三條 本會志工服務年資滿三年，服務時數達三百小時以上者，得檢具一吋半身照片二張，服務記錄冊影本及相關證明文件同地方主管機關申請志願服務榮譽卡。

第廿四條 本會志工服務每月固定服務時數最少四小時或每年至少服務四十八小時後，得享受基金會各項福利。

第廿五條 新進志工服務滿六個月或服務時數達卅六小時，且經過考核通過者，由本會頒發聘書及志工服務證。

第廿六條 聘任期間表現優異者，或服務時數已超過四十八小時者於次月月刊中刊登例會中表揚。

第廿七條 符合上級所定標準，呈報上級機關表揚。

第九章 請假

第廿八條 未能出席應參加之會議或輪值，請找人帶班或是先請假。

第十章 福利

第廿九條 本會志工均為無給職，得由本會為其辦理意外事故保險，但其行為不良有損志工榮譽，或全年為盡責者，得由志工團成員大會決議撤銷其志工資格。

第三十條 每位義工本人或直系子女均可以打九折優待，參加基金會所辦理各項研習活動，然其必要條件為已參加滿一年以上的在職義工為限。

第卅一條 志工團應設立專戶帳戶，由本會提撥志工團成員繳交會費，專款專用作為志工團活動經費;活動經費倘有不敷，得由本會酌情挹注。專戶經費動支情形，每個月須報請本會董事。

第十一章 附則

第卅二條 本章程由團員大會通過，呈奉基金會核准後施行，修改時亦同。

□ 財團法人民雄文教基金會義務工作團工作守則

第一章 通則

- 一、志工為無給職。
- 二、團員按時到達輪值或活動地點報到，若因事不能到班，應事先通知組長或工作負責人。
- 三、服務時服裝儀容需整齊，並佩帶志工服務證及穿上志工背心，俾便民眾識別。
- 四、到班後應按規定在志工值班卡上簽到及簽退。
- 五、主動傳播藝文消息，率先參與藝文活動。
- 六、發揮服務熱忱，擴大活動績效。

第二章 細則

- 一、志工應提前半小時抵達會場，協助佈置會場、驗票、維持秩序、指揮交通。
- 二、值班人員需負責與基金會承辦人員聯繫、協調控制、用具之領用及歸還。
- 三、組長應了解當日活動性質、內容及需求，以利分配工作。
- 四、志工如臨時有事而未能出席或需事先離開服務區時，請事先找人換班並告知負責人。

□ 志願服務法

第一章 總則

- 第一條 為整合社會人力資源，使願意投入志願服務工作之國民量作最有效之運用，以發揚志願服務美德，促進社會各項建設及提升國民生活素質，特制定本法。
- 第二條 本法之適用範圍為經主管機關或目的事業主管機關主辦或經其備查符合公眾利益之服務計畫。前項所指之服務計畫不包括單純、偶發，基於家庭或友誼原因而執行之志願服務計畫。
- 第三條 本法之名詞定義如下：
- 一、志願服務：民眾出於自由意志，非基於個人義務或法律責任，以誠心以知識、體能、勞力、經驗、技術、時間等貢獻社會，不以獲取報酬為目的，以提高公共事務效能及增進社會公益所為之各項輔助性服務
 - 二、志願服務者（以下簡稱志工）：對社會提出志願服務者。

三、志願服務運用單位：運用志工之機關、機構、學校、法人或經政府立案團體。

第二章 主管機關

第四條 本法所稱之主管機關：在中央為內政部;在直轄市為直轄市政府;在縣(市)為縣(市)政府。本法所定事項，涉及各目的事業主管機關執掌者，由各目的事業主管機關辦理。前二項各級主管機關及各目的主管事業機關主管志工之權利、義務、招募、教育訓練、獎勵表揚、福利、保障、宣導與申訴之規劃及辦理，其權責如下：

- 一、主管機關：主管從事社會福利服務、涉及二個月以上目的事業主管機關之服務工作協調及其他綜合綜合規劃事項。
- 二、目的事業主管機關：凡主管相關社會服務、教育、輔導、文化、科學、體育、消防救難、交通安全、衛生保健、合作發展、經濟、研究、志工人力之開發、聯合活動之發展以及志願服務之提升等公眾利益工作之機關。

第五條 主管機關及目的事業主管機關應置專責人員辦理志願服務相關事宜;其人數得由各級政府及目的事業主管機關視其實際業務需要定之。為整合規劃、研究、協調及開拓社會資源、創新社會服務項目相關事宜，得召開志願服務會報。對志願服務運用單位，應加強聯繫輔導並給予必要協助

第三章 志願服務運用單位之職責

第六條 志願服務運用單位得自行或採聯合方式招募志工，招募時，應將志願服務計畫公告。

第七條 志願服務運用單位者應依志願服務計畫運用志願服務人員。

前項志願服務計畫應包括志願服務人員之招募、訓練、管理、運用、輔導、考核及其服務項目。

志願服務運用者應於運用前，檢具志願服務計畫及立案登記證書影本，送主管機關及該志願服務計畫目的事業主管機關備案，並應於運用結束後二個月內，將志願服務計畫辦理情形函報主管機關及該志願服務計畫目的事業主管機關備查;其運用期間在二年以上者，應於年度結束後二個月內，將辦理情形函報主管機關及志願服務計畫目的事業主管機關備查。

志願服務運用者為各級政府機關、機構、公立學校或志願服務運用者之章程所載存立目的與志願服務計畫相符者，免於運用前申請備案。但應於年度結束後二個月內，將辦理情形函報主管機關及該志願服務計畫目的事業主管機關備查。

志願服務運用者為依前二項規定辦理備案或備查時，志願服務計畫目的事業主管機關不予經費補助，並作為服務績效考核之參據。

第八條 主管機關及志願服務計畫目的事業主管機關受理前條志願服務計畫備案時，其志願服務計畫與本法或其他法令規定不符者，應即通知志願計畫服務運用單位補正後，再行備案。

第九條 為提升志願服務工作品質，保障受服務者之權益，志願服務運用單位對志工辦理下列教育訓練：

- 一、基礎訓練。
- 二、特殊訓練。

前項第一款訓練課程，由中央主管機關定之。第二款訓練課程，由各目的事業主管機關或各志願服務運用單位依其個別需求自行定之。

第十條 志願服務運用單位應依照志工之工作內容與特點，確保志工在符合安全及衛生之適當環境下進行服務。

第十一條 志願服務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。

第十二條 志願服務運用單位對其志工應發給志願服務證及服務記錄冊。前項志願服務證及服務記錄冊之管理辦法，由中央機關定之。

第十三條 必須具專門執業證照之工作，應由具證照之志工為之。

第四章 志工之權利之義務

第十四條 志工應有以下之權利：

- 一、接受足以擔任所從事之教育訓練。
- 二、一視同仁，尊重其自由、尊嚴、隱私及信仰。
- 三、依據工作之性質與特點，確保在適當之安全與衛生條件下從事工作。
- 四、獲得從事服務之完整資訊。
- 五、參與所從事之志願服務計畫之擬定、設計、執行及評估。

第十五條 志工應有以下之義務：

- 一、遵守倫理守則之規定。
- 二、遵守志願服務運用單位訂定之規章。
- 三、參與志願服務運用單位所提供之教育訓練。
- 四、妥善使用志工服務證。
- 五、服務時，應尊重受服務者之權利。
- 六、對因服務而取得或獲知之訊息，保守祕密。
- 七、拒絕向受服務者收取報酬。
- 八、妥善保管志願服務運用單位所提供之可利用資訊。

前項所規定之倫理守則，由中央主管機關會商有關機關定之。

第五章 促進志願服務之措施

第十六條 志願服務運用單位應為志工辦理意外事故保險，必要時，並得補助交通、誤餐及特殊保險等經費。

第十七條 志願服務運用單位對於參與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，得發給服務績效證明書。

前項服務績效之認證及證明書格式，由中央主管機關召集各目的事業主管機關及直轄市、縣(市)政府會商定之。

第十八條 各目的事業主管機關得視業務需要，將汰舊之車輛、器材及設備無償撥交相關志願服務運用單位使用；車輛得供有關志願服務運用單位供公共安全及公共衛生使用。

第十九條 志願服務運用單位應定期考核志工個人及團體之服務績效。

主管機關及目的事業主管機關得就前項服務績效特優者，選拔楷模獎勵之。

主管機關及目的事業主管機關應對推展志願服務之機關及志願服務運用單位，定期辦理志願服務評鑑。

主管機關及目的事業主管機關得對前項評鑑成績優良者，予以獎勵。志願服務表現優良者，應給予獎勵，並得列入升學、就業之部分成績前項獎勵辦法，由各級主管機關及各目的事業主管機關分別定之。

第二十條 志工服務年資滿三年，服務時數達三百小時以上者，得檢具證明文件向地方主管機關申請核發志願服務榮譽卡。

志工進入收費之公立風景區、未編定座次之康樂場所及文教設施，憑志願服務榮譽卡得以免費。

第廿一條 從事志願服務工作績效優良並經認證之志工，得優先服相關兵役替代役；其辦法，由中央主管機關定之。

第六章 志願服務之法律責任

第廿二條 志工依志願服務運用單位之指示進行志願服務時，因故意或過失不法侵害他人權利者，由志願服務運用單位負損害賠償責任。

前項情形，志工有故意或重大過失時，賠償之志願服務運用單位對之有求償權。

第七章 經費

第廿三條 主管機關、志願服務計畫目的事業主管機關及志願服務運用單位，應編列預算或結合社會資源，辦理推動志願服務。

第八章 附則

第廿四條 志願服務運用單位派遣志工前往國外從事志願服務工作，其服務計畫經主管機關及目的事業主管機關備查者，適用本法之規定。

第廿五條 本法自公布日施行。

□ 志願服務證及服務記錄冊管理辦法

第一條 本辦法依志願服務法第十二條第二項規定定之。

第二條 志工完成教育訓練者，志願服務運用單位應發給志願服務證及服務記錄冊（以下簡稱服務證及記錄冊）

第三條 服務證內容應包括志願服務標誌、志工姓名、照片、發給服務證之單位、編號等，並由志願服務運用單位製發及管理。服務證作為志工服務識別之用，不做其他用途使用。

第四條 記錄冊為志工服務之總登錄，其格式由中央主管機關統一規定之，並由中央目的事業主管機關印製。

第五條 志願服務運用單位應造具名冊，並檢具志工一寸半身照片二張，向地方目的事業主管機關申請發給記錄冊，並轉發所屬志工。不屬地方目的事業主管機關之志願服務運用單位，向中央目的事業主管機關申請。

前項名冊應記載志工姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼。

第六條 服務證及記錄冊由志工使用及保管，不得轉借、冒用或不正當使用；有轉借、冒用或不當使用情事者，志願服務運用單位應予糾正並註記，其服務記錄不予採計。

第七條 志工轉換志願服務運用單位時，記錄冊應繼續使用。

第八條 記錄冊有損壞或遺失情事者，志工得請求志願服務運用單位依第五條規定申請發給記錄冊。

第九條 記錄冊之登錄，由志願服務運用單位指定人員辦理，並應注意下列規定：

- 一、 記載服務項目應依實際狀況填寫，服務內容應予填列。
- 二、 服務時數指實際提供服務之時數，不含往返時間。
- 三、 加蓋登錄人名章。

第十條 志願服務運用單位對不適任之志工，得收回服務證，並註銷證號。

第十一條 志願服務運用單位應建立志工之個人服務檔案，以建立完整服務資訊。

第十二條 目的事業主管機關得隨時抽檢服務證及記錄冊之使用情形。

第十三條 本辦法自發布日施行。

□ 財團法人民雄文教基金會義務工作團工作守則

第一章 通則

- 一、 志工為無給職。
- 二、 團員按時到達輪值或活動地點報到，若因事不能到班，應事先通知組長或工作負責人。
- 三、 服務時服裝儀容需整齊，並佩帶志工服務證及穿上志工背心，俾便民眾識別。
- 四、 到班後應按規定在志工值班卡上簽到及簽退。
- 五、 主動傳播藝文消息，率先參與藝文活動。
- 六、 發揮服務熱忱，擴大活動績效。

□ 志願服務獎勵辦法

第一條 本辦法依志願服務法第十九條第六項規定訂定之。

第二條 本辦法獎勵之志工為從事志願服務工作，服務時數三千小時以上，執有志願服務績效證明書者。

第三條 志工符合前條規定，得填具申請獎勵事蹟表(如附件一)，檢同相關證明文件，

每年七月底前送志願服務運用單位，志願服務運用單位於八月底前送地方目的事業主管機關辦理。不屬地方目的事業主管機關之志願服務運用單位，送中央主管機關辦理。志願服務運用單位為中央主管機關或所屬之機關、機構、學校者，應逕予審查並造冊，於九月底前送中央主管機關彙辦。

第四條 本辦法之獎勵，由本部每年辦理一次。

第五條 本辦法之獎勵等次如下：

- 一、 服務時數三千小時以上，頒授志願服務績優銅牌獎及得獎證書。
- 二、 服務時數五千小時以上，頒授志願服務績優銀牌獎及得獎證書。
- 三、 服務時數八千小時以上，頒授志願服務績優金牌獎及得獎證書。

前項之獎勵以公開儀式行之。

第六條 本辦法同等次獎牌及得獎證書之頒授，以每人一次為限。

第七條 志願服務表現優良者，申請列入升學、就業之部分成績，應依相關目的事業主管機關規定辦理。

第八條 本辦法自發布日施行。