

亞洲大學志願服務暨志工人力銀行實施辦法

110.03.11 109 學年度第 2 次服務學習委員會會議通過訂定

110.04.16 亞洲秘字第 1100004947 號函發布

第一條 為整合、運用及管理本校志願服務人力，協助推動校內公共事務，提升校園服務品質與行政效能，營造友善服務環境，發揚陽光利他之精神，特依據「志願服務法」訂定之。

第二條 實施目標：

- 一、 設置志工人力銀行，健康心靈快樂情境。
- 二、 整合志工運用單位，關懷志工服務成效。
- 三、 積極推動志工訓練，創新志願服務精神。
- 四、 建立志工服務規範，卓越青年志工信念。
- 五、 善用師生人力資源，拓展志工培訓管道。
- 六、 提供志工服務認證，獎勵志工優異表現。

第三條 課外活動與服務學習組為本校志願服務運用單位，統整志工相關事項。

第四條 本校一級或二級行政單位及學術單位依現況及需求，成立志工隊，並由志工隊自行推派督導協助運用單位執行志工之培訓、督導考核、獎勵績任等相關事宜，並定期將志工服務時數彙整後交由運用單位統一登錄於衛福部志願服務資訊整合系統及校內學生資訊系統。

第五條 為保障志工服務權益，志願服務運用單位得依「志願服務法」相關規定，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。

第六條 志工權利及義務：

- 一、 遵守運用單位及志工隊訂定之規章，並接受督導人員之指導。
- 二、 參與運用單位及志工隊所提供之教育訓練。
- 三、 志工應依照配置之時間、指定地點及工作項目服務，如因故須離開崗位者，應事先向該組小組長或志工隊報備後為之。
- 四、 志工服勤時間必須簽到/退。
- 五、 志工至多參與兩個志工隊，如需參加其他志工隊服務，需事前兩週向該志工隊提出申請。
- 六、 服務時，應尊重受服務者之權益，並尊重受服務者之信仰及立場。
- 七、 對因服務而取得或獲知之訊息，保守秘密。
- 八、 拒絕向受服務者收取報酬。

第七條 考核及獎勵：

一、 考核：

- (一) 本校志工之考核內容包括服務表現、服務態度、勤惰狀況等，每年 6 月及 12 月由志工隊依考核內容進行考核，並將考核結果送至運用單位，作為是否續聘及年度獎勵之依

據。

(二) 志工有下列情形之一者，應按其情節輕重，分別予以輔導、規勸、警告，倘仍未見改善者，即通知辦理離隊，情節重大者依志願服務法相關規定處理，需負法律責任者，依相關法律規定辦理。

甲、不法、不當之行為，致影響本校聲譽、形象或本校全體師生、校外民眾權益者。

乙、不服從本校志工督導人員，舉止態度粗暴者。

丙、其他服務情形欠佳或不適任之情事者。

丁、其他重大違失經簽請核可停止其服務資格。

二、 獎勵：

(一) 志工服務認證累計 200 小時(含)以上，得本校免抽籤提供住宿資格。

(二) 志工服務認證累計 300 小時(含)以上，呈報衛福部頒發志工榮譽卡。

(三) 志工表現經本校評選事蹟績優者，得推薦參加衛福部、教育部優良志工選拔，報請衛福部、教育部或其他相關單位公開表揚。

第八條 志工會議：

一、 志工會議：各志工隊每年至少召開 2 次，必要時得由志工隊督導召集臨時會議，主席由志工隊督導擔任，記錄由主席指定，該志工隊志工均應出席。若督導因故無法主持會議，則指派代理人出席。

二、 幹部會議：運用單位每年至少召開 2 次，各志工隊督導應出席，必要時得由運用單位召集臨時會議，主席由運用單位指派擔任，記錄由主席指定。

第九條 志工人力銀行實施方式：

一、 由課外活動與服務學習組統籌辦理並設置媒合平台。

二、 設置志工人力銀行網站，為本校志工進行志工服務及培訓媒合。

三、 訂定志工服務時數認證要點，提供志工服務時數登錄。

第十條 本辦法未盡事宜，依「志願服務法」及相關規定辦理。

第十一條 本辦法經服務學習委員會通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。