

新竹縣政府暨所屬機關學校推動公教志工志願服務計畫

中華民國 110 年 1 月 4 日府人給字第 1094612767 號函實施

壹、依據

- 一、志願服務法
- 二、各機關推動公教員工參與志願服務實施要點
- 三、志願服務證及服務紀錄冊管理辦法

貳、目的

新竹縣政府(以下簡稱本府)為積極運用現職及退休公教人力，期以借重豐富公教經驗提升行政效能，減少人力成本並提升縣政服務品質，特訂定本計畫。

參、適用對象

本計畫實施對象為本府暨所屬機關學校之現職及退休公教員工。

肆、服務項目

本服務計畫之志願服務項目，以協助本府暨所屬機關學校業務為範圍，包含:社會服務、勞工福利、衛生保健、教育文化等適合運用志工之業務。

伍、實施方式(附件一「新竹縣政府暨所屬機關學校推動公教志工志願服務實施流程圖」)

一、建立資料

- (一)蒐集退休公教員工參與意願:主動調查所屬現職及退休公教員工參與志願服務之意願(如附件二「志願服務申請表」、附件三「機關學校公教志工志願服務意願調查表」)，並適時透過退休人員相關活動，鼓勵退休公教員工參與志願服務。
- (二)盤點公教志工提供服務之項目:通盤瞭解本府暨所屬機關學校得由公教志工提供志願服務之項目(附件四「機關學校現有得運用公教志工人力之業務職缺調查表」)。
- (三)設置媒合管道:於新竹縣政府人事處/業務專區/退休人

員專區項下設置媒合管道。

二、 志工遴選

- (一) 機關學校初步篩選:由各機關學校主動調查現職及退休公教員工擔任志工意願,並進行初步篩選安排面談,以瞭解志工個人意願服務之時間、服務項目及經評核適合服務項目,並應注意其品德及應對態度是否適合擔任志工服務工作。經各機關學校初選後之志工名單(附件三「機關學校公教志工志願服務意願調查表」)送交縣府人事處進行複選。
- (二) 縣府人事處面試複選:經機關學校篩選並納入志工名單之人員,由縣府人事處定期或視需要進行通知面談,遴選本府公教志工並建立志工人員資料庫。

三、 業務性質

各機關學校視工作性質規劃,以不涉及公權力、責任性、財務性、保密性等原則,認定適合志工協助辦理之事務,其服務時間由各機關學校視業務需要提供(附件四「機關學校現有得運用公教志工人力之業務職缺調查表」)縣府人事處建立資料庫。

四、 志工訓練及管理

- (一) 依志工所擔任之工作性質,給予必要之訓練或講習以提升服務品質。訓練辦理方式以實體課程及線上課程方式辦理(台北 e 大線上學習)
- (二) 服務情形由服務機關學校定期予以考核,並指定專責人員督導及記錄志工之出勤、服務態度、服務項目、優良事蹟等,並做成紀錄(附件五「志工服務出勤紀錄表」);若有服務情形不佳或不適任之情事,應即停止其服務工作並通知縣府人事處。
- (三) 定期召開大會:每年召開一次大會,另得視需要召開臨時會。

五、 志願服務證及志願服務紀錄冊管理

- (一) 完成教育訓練，志願從事服務之志工，提供訓練結訓證書正反面影本，由縣府人事處發給志願服務證及志願服務紀錄冊，由志工使用及保管，並不得轉借、冒用或不當使用；有轉借、冒用或不當使用情事者，應予糾正並註記，其服務紀錄不予採計。
- (二) 服務證由縣府人事處統一管理，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。
- (三) 志願服務證及志願服務紀錄冊之管理，依據衛生福利部訂頒「志願服務證及服務紀錄冊管理辦法」辦理。

六、保險與福利

- (一) 志工保險: 志工服務運用單位應為志工辦理意外事故保險。
- (二) 志工福利: 服務為無給職。志工服務運用單位得視服務需求，酌予補助誤餐費。
- (三) 前二項經費由各機關學校(單位)業務費項下支應。

陸、獎勵措施

- (一) 現職公教志工: 依各機關學校報送之志願服務紀錄冊，年度時數達一百小時以上者，嘉獎一次。
- (二) 退休公教志工: 依各機關學校報送之志願服務紀錄冊，年度時數達一百小時以上者，贈感謝狀一紙。
- (三) 服務年資滿三年，服務時數達三百小時以上者，得檢具照片、志願服務紀錄冊及相關證明文件，向縣府人事處申請志願服務榮譽卡。
- (四) 志工得另依衛生福利部發布之「志願服務獎勵辦法」申請發給志工服務績效證明及獎勵。
- (五) 公教志工表現優異者，得由縣長於公開場合表揚。

柒、本計畫如有未盡事宜，得適時修正。