

臺中市政府文化局志工管理要點

中華民國 102 年 11 月 14 日中市文推字第 1020021722 號函訂定

- 一、臺中市政府文化局（以下簡稱文化局）為凝聚文化志工服務共識，整合志工人力資源，以利文化產業推展，並維護文化志工服務品質，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱志工，係指通過文化局正式聘用，不以獲取報酬為目的，願意遵守本要點，協助推動文化產業者。
- 三、志工遴聘程序如下：
 - （一）招募：文化局除配合臺中市政府社會局辦理公開招募活動外，亦得自行視需要不定期公開招募志工。
 - （二）甄選：經報名登記、資料審核並面試合格者。
 - （三）訓練：經甄選後，應接受基礎訓練及特殊訓練；訓練期間中途缺席者不予遴用。
 - （四）授證：經甄選及訓練通過者，於文化局年度志工授證典禮中頒發聘書正式聘用並核予志願服務證。
 - （五）聘期：志工聘期為一年，期滿得續聘並辦理團隊意外保險。
- 四、文化局志工隊組織及任期：
 - （一）文化局依所屬中心、圖書館及民間團體設立志工隊，各隊得依工作需要設置分隊，訂定各隊組織及管理規則。
 - （二）各隊置隊長一人，綜理隊務。隊長須擔任文化局志工連續滿一年以上並有志工隊幹部經驗，由各隊十名以上志工連署，推舉為候選人，經志工大會票選產生，最高票者當選。各隊得置副隊長一至三人，襄助隊長處理隊務。
 - （三）隊長及副隊長任期一年。隊長連任以二次為限；任期內請辭或因故無法執行職務時，由副隊長代理至任期屆滿。
- 五、志工服勤規定：
 - （一）不遲到早退，無法出勤時，應先請假並安排代理人。
 - （二）應穿著服勤背心及佩帶志願服務證，以利民眾辨識。

- (三) 應充分瞭解自身工作內容及服勤注意事項，並確實遵守。
- (四) 妥善保管文化局資源，並應遵守個人資料保護法規定。
- (五) 民眾詢問問題時應耐心傾聽，瞭解民眾需求，以正確引導或服務。
- (六) 服勤時段經確定後，非經志工幹部同意不得調動。
- (七) 依實際服勤時間簽到及簽退，如有發現不實者，除服務時數依實際服勤時間計算者外，將列為年度志工考核之依據。
- (八) 志工年度服勤時數至少四十小時。

六、志工請假規定：

- (一) 依志工所能服勤時間排定輪值後，因故無法出勤，應事先通知志工隊幹部，並協調調班、安排代理人。
- (二) 志工因緊急狀況未能事先辦妥請假手續，應儘速通知志工隊幹部，並於一週內完成書面請假手續，否則以缺勤論。
- (三) 志工因特殊事故需暫停服務者，得申請暫停服務，期間以三個月為限，必要時得延長一次，但不得減免服勤時數。

七、志工隊會議由隊長召集：

- (一) 幹部會議：討論隊務及協調各組業務；每二月至少召開一次。
- (二) 例會：宣導志工應配合事宜及各組工作報告討論；每半年至少召開一次。
- (三) 志工大會：聽取志工服務心得與建議及辦理下年度幹部選舉事宜；每年至少召開一次。
- (四) 臨時會議：依隊務及志工服勤情況隨即召開。

八、除中央及臺中市政府獎勵依相關規定辦理外，志工年度服勤總時數達 100 小時，且出席率 85% 以上，並有特殊貢獻事蹟者，文化局得辦理獎勵。

九、志工有下列情事之一，經志工幹部會議決議通過並通報文化局備查後，得解聘，並收回志願服務證：

- (一) 志工因故無法繼續服勤或無特殊原因連續請假超過三個月且已延長一次者。
- (二) 利用志工名義進行推銷、營利、傳教或其他不當行為者。

- (三) 志願服務證有轉借、冒用或不當使用情事者。
- (四) 違反或未遵守志願服務法第十五條規定者。
- (五) 服務不佳，經民眾反映查明屬實者。