

東海大學志願服務人力運用管理要點

112年11月8日第8次行政會議通過

- 一、東海大學(以下稱本校)為整合社會人力資源，使願意投入志願服務工作之國民力量做最有效之運用及發揚志願服務美德，以協助推動校內例行性公共事務，並提升校園服務品質、行政效能及打造友善服務環境，特依「志願服務法」規定訂定「東海大學志願服務人力運用管理要點」(以下稱本要點)。
- 二、本校應依據志願服務法第六條、第七條，公開招募志工。
凡年滿十八歲以上，具有服務熱忱之民眾皆得依本要點第三點規定申請加入本校志願服務。但本校教職員工擔任志工則以公餘時間為限。
- 三、各一級學術或行政單位(以下簡稱志工運用單位)得按工作需求簽請核准招募志工，並以擔任非核心工作為限。由人事室擔任志工統籌單位協助刊登招募資訊。

服務項目如下：

1. 協助行政及學術單位之行政事務工作。
 2. 協助校園環境美化、生態保育及衛生保健等相關工作。
 3. 協助校史館導覽、藝文活動及員工訓練等相關工作。
 4. 協助圖書管理、資訊服務等相關工作。
 5. 其他經本校指定適合志工協助事項等。
- 四、(一)由志工運用單位依報名資料進行資格審查及遴選，符合資格者通知面談，以了解其服務動機、專長興趣及確認可服務時段。通過面談並經校長核准進用後，並依序完成以下事項者，始得成為本校正式志工：
 1. 取得志工基礎教育訓練十二小時修課證明，但已領有志願服務紀錄冊者，得憑受訓證明抵免訓練時數。
 2. 參加並完訓本校舉辦之特殊訓練培訓課程。
 3. 見習二個月(發給實習證)，見習期間服務總時數須達二十四小時以上且服務表現優良經考評合格者。
 4. 每學年度基本服務時數需達100小時。
 - (二)志工服務年資滿1年且年度服務時數達150小時以上者，得應志工申請發給志願服務績效證明書，俾作為志工升學、進修、就業之審薦參考。
- 五、初聘之聘期至當學年度終了止，以後每次續聘聘期最長為一學年。
志工如有續聘需要，應簽明具體事由，於契約期滿六週前開始循行政程序簽經校長核准後辦理續聘事宜。

- 六、 志工於本校服務期間統一辦理意外事故保險、提供免費入校證、憑本校工作證可進出圖書館閱覽及提供工作當日之膳食費。
- 七、 (一) 志工運用單位應參考志願服務法及相關子法訂定志工服務守則及差勤管理規定，並對所屬志工實施考核，作為續聘之依據。
- (二) 每學年度結束前由志工運用單位彙整志工之出勤紀錄，並依考核內容進行考核，作為是否續聘及不續聘之依據。考核標準為工作表現佔 30%、配合情形佔 10%、服務態度佔 30%及服勤狀況佔 30%，總分未達 75 分者為不及格。
- (三) 服務態度及服勤狀況違規扣分計算方式：
- 服務態度：因服務態度或不當行為遭校內外人士投訴者，每次紀錄 4 分。
- 服勤狀況：
1. 於預定服務時間遲到、早退 30 分鐘以上情況者，每次紀錄 1 分。
 2. 調班或覓妥代理人而未告知志工運用單位者，每次紀錄 1 分。
 3. 服務當天有無故不到勤者，除突發事件以外，每次紀錄 4 分。
- (四) 志工連續服務滿 1 年以上、同一年度出勤時數達 150 小時以上且服務績效卓著者，公開表揚致贈感謝狀。
- 八、 志工運用單位得針對志工服務狀況、服務期間遭遇之困境、工作檢討或活動之協調等事由召開會議，並做成會議紀錄。
- 九、 志工服務期間應確實遵守「性別平等教育法」及「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」等相關規定。
- 志工服務期間倘有不服從本校志工運用單位之指導、其他不當行為或不適任之情事者，應按其情節輕重，分別予以輔導、規勸、警告，如仍未見改善，即通知辦理解聘或不予續聘，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。
- 十、 本校辦理志工招募、訓練、考核、獎勵及其他管理事務所需經費於相關經費項下勻支。
- 十一、 本要點未規定事項依志願服務法相關規定辦理。
- 十二、 本要點經行政會議通過後實施。