

中華民國紳士協會志工團管理準則

第一章 總則

- 第一條 本管理準則依中華民國紳士協會（以下簡稱本會）組織章程第二十六條暨志願服務法訂定之。
- 第二條 本團訂名為「中華民國紳士協會志工團」（以下簡稱本團）。
- 第三條 本團隸屬於「中華民國紳士協會」。

第二章 任務

- 第四條 本團之任務如下：
- 一、執行本會組織章程第三條志願服務工作暨統籌所屬分會志工隊運用事宜。
 - 二、從事社會公益與社會服務工作，辦理志工教育訓練及成長課程，提升志工職能與身心發展。
 - 三、協助政府推動社會福利政策與慈善關懷之善良風氣，塑造助人最樂，服務最榮之利他精神。

第三章 志工

- 第五條 凡本會之會員，身心健康表達能力佳，具奉獻及服務熱忱，並能嚴守執勤服務時間者，得經申請加入本團志工。
- 第六條 本團志工，須完成志願服基礎與特殊訓練結業，且持有政府核發之志願服務紀錄冊者，方得成為本團正式志工，尚未取得志願服務紀錄冊，得為本團見習志工。所有志工人員均為無給職。
- 第七條 志工若因個人因素欲離開本團，得填具離團申請。
- 第八條 經取消資格之本團志工，欲再加入時，須再參加運用單位特殊訓練課程結業後，方能再成為本團志工。
- 第九條 志工若有違反本準則第十八條情節者，不得擔任本團工作幹部。

第四章 組織與職責

- 第十條 本團之組織：
- 一、本團設團長(督導)1人，綜理團務負責本團業務之推行，協調監督各幹部及縣市志工大隊工作之執行，並擔任主持團務各項會議；原則由理事長聘請前屆卸任之理事長或本會熟悉志願服務實務之資深志工擔任，任期2年，得連任一次。
 - 二、副團長2至3人，襄助團長執行本團工作督導、個人督導及志工考核作業，由團長(督導)提名，經本會理事會通過後聘任之，任期2年。
 - (一)工作督導：
 1. 服務活動前：召開行前會議，讓志工了解在活動中擔任的角色工作。
 2. 服務活動中：召開工作人員會議，即時處理志工面對的各種活動狀況。
 3. 服務活動後：召開會議，了解志工對活動的建議，並適時修正未來志工服務方式。

(二)個人督導：提供志工個人生涯諮詢、針對不同方案，邀請志工至團部或協會內進行個別督導或工作討論。

(三)志工考核：每年年終辦理服務考核，接受訓練時數納入考核項目，合格者予以續任、授證、獎勵，未符合規定者不予續任。

三、本團置總幹事1人、副總幹事2至5人負責團務工作之執行，縣市志工大隊長及副大隊長負責各縣市志工業務推動、志工聯繫等，均由團長(督導)提名，經本會理事會通過後聘任之，任期2年得連任。

四、本團得視需要另置各實務作業組，辦理志工訓練、組織與資料管理、任務分配、服勤確認與登錄、文書、財務及團康聯誼等，置管理幹部，均由團長(督導)提名，經團務會議通過後任用之，任期2年得連任。

第十一條 每年定期考核志工個人及團隊服務績效，考核指標為：

一、團隊：

(一)運用管理：參與教育訓練、工作日誌、會議及服務紀錄填寫、團康聯誼辦理情形。

(二)組織功能：組織運作及隊務處理、會議(報)召開及決議事項執行情形。

(三)服務倫理：服務認同及持續性、工作協調及與服務對象之互動。

(四)服務績效：服務量能及品質、執行效率及推動效益。

二、個人：

(一)服務態度：執勤狀況與服務對象互動合宜度。

(二)工作績效：服務質量及效率、達成目標之程度。

(三)群性表現：與志願服務運用單位及團隊成員互動情形。

(四)特殊表現：對團隊或服務對象有特殊服務貢獻者。

第十二條 本團應備置下列文件：

一、志工基本資料：由志願服務人員填寫，作為建立個人管資料用。

二、工作日誌：作為工作聯繫及管理用。

三、服務紀錄：志願服務人員在執行服務時，需依服務工作事項填寫服務紀錄。

四、會議紀錄：各次會議紀錄內容，包括簽到冊、提案及動議討論事項、決議及執行情形。

五、志願服務統計及服務成果報告，於年度結束後20日內，提報上一年度成果報表。

第五章 會議

第十三條 本團團務會議分為定期及臨時兩種，均由團長召集之：

一、定期會議：志願服務聯繫會報至少每年召開一次，幹部會議至少每3個月召開一次，各縣市志工大隊會報至少每6個月召開一次。

二、臨時會議：臨時會議由團長認為必要，或經志工幹部三分之一以上之請求時召集之。

三、定期會議應於會前7日以前通知之，臨時會議則可於會前1日以前通知之；定期會議並應報請本會派員指導及得邀請各分會派員出(列)席，臨時會議則視需要通知出席之。

四、各項會議均不得委託出席。

第十四條 定期會議除志願服務聯繫會報外，須有本團團務幹部過半數之出席，決議以出席人數過半數之同意行之。

第六章 志工之義務與福利

第十五條 志工之義務

- 一、遵守志工倫理守則、本會章程及本管理準則等相關規定。
- 二、遵守執行本團或主管單位分配之服務與推展各項志願服務活動工作。
- 三、妥善使用志工服務證及志願服務記錄冊。
- 四、服務時應尊重受服務者之權利，以其權利為優先考量。
- 五、對於其因服務而獲知之訊息，應保守秘密，且不得向受服務者收取酬勞。
- 六、妥善保管本團提供之可利用資源或資訊，因故無法繼續志願服務或遭取消志工資格者，應繳回「志工服務證」與「志工服務背心」。
- 七、出席本團或隸屬單位規定應參加之各種會議。
- 八、排定執勤時，不得無故缺勤，無法在當次值班，需辦理請假或與其他志工協調換班，並應先告知工作人員。
- 九、執勤時，應服裝整齊、著志工背心及配戴志工證，未依規定者，經提醒屢勸不聽，將於志工考核中扣分處分，情節重大者取消其為本團志工資格。

第十六條 志工之福利

- 一、服務時數登錄『志願服務記錄冊』。
- 二、正式志工服務台每月 6 小時或關懷志工 3 小時以上，得投保意外事故保險，志工幹部則得 24 小時投保意外事故保險。
- 三、依志願服務法服務年資滿 3 年，時數達 300 小時以上者，得申請志願服務榮譽卡，憑卡可免費或優待進入各縣市公立風景區、未編定座次之康樂場所及文教設施。
- 四、依志工服務時數為依據，得以免費或部份補助參加本會之各項聯誼如志工慶生、志工旅遊等活動或相關才藝課程。
- 五、志願服務工作為無給職，與本團配合之單位若有車馬費或誤餐費補助時，由本團統一造冊請領後，依志工實際執勤情況核實發給。
- 六、遇到大型限定名額相關活動及參訪，依志工服勤狀態及時數為參考篩選條件，提報參與。
- 七、志工得優先參加本會暨受推薦代表本會參加主管機關所舉辦的各項與志工相關之訓練與研習活動。

第七章 獎懲

第十七條 經評鑑表現優良志工得於年度給予表揚，並酌以推薦參與相關單位接受績優志工表揚，評鑑內容包含服務績效及全年服務時數。

第十八條 本團志工有下列情形者，經團務會議決議，按情節輕重予以勸告，若屢勸不聽者予以除名等處分：

- 一、違反本會章程或本準則第十五條規定者。

- 二、有妨害本會及本團名譽者。
- 三、年度分配任務無故未到勤，且未經請假達三次以上者。
- 四、連續 6 個月以上未參與本團交付之工作者、年度內志工服務時數未滿 12 小時者；志工幹部服務時數未滿 24 小時者則解除幹部職務。
- 五、違反政府相關法令或不法行為者。

第八章 經費及會計

第十九條 本團活動基金經費

一、基金之來源：

- (一)本會之補助費或獎助費。
- (二)從事志願服務之補助款或經費。
- (三)參與各項競賽所得之獎金。
- (四)專案或相關補助。
- (五)志工樂捐、義賣。

二、基金使用

- (一)使用於志工在職訓練聘請講師及相關教學資源等費用。
- (二)本團志工慶生會及相關慶祝活動。
- (三)志工聯誼活動補助。
- (四)本團團務運作費用。

第二十條 本團經費(基金)收支，須每個月底提報本會秘書處彙報本會各項會議，年度結束後 20 日內，應將該年度 1 月 1 日至 12 月 31 日止之經費(基金)收支之明細提報本會秘書處彙整。

第九章 附則

第二十一條 本團(隊)解散時，其剩餘經費全數繳回本會。

第二十二條 本準則經本會會員代表大會通過後施行之，修正亦同。

1. 104 年 12 月 4 日第 12 屆第 2 次會員代大會表通過。
2. 106 年 12 月 17 日第 13 屆第 2 次會員代表大會修正通過。
3. 108 年 12 月 15 日第 14 屆第 2 次會員代表大會修正通過。