**財團法人天主教白永恩神父社會福利基金會**

**附設臺北市私立聖文生兒童發展中心 志工服務實施要點**

104年1月30日 新增與修訂

**壹、 宗旨**

聖文生為營造適合志工參與服務的環境，引導志工快樂、踴躍參與多元化的志工服務，特定參與志工服務實施辦法（以下簡稱本辦法），本辦法主要宗旨如下：

一、整合聖文生合作學校單位志工，並協助家長志工成立。

二、建立志工服務制度，擴大學生及社會大眾志工參與服務層面。

三、運用鄰近學校人力資源，有效推展聖文生內外各種服務活動。

四、配合總會（正式志工）志工專案主責人業務辦理。

**貳、 組織與職責**

一、聖文生負責非正式志工之規劃，進行方式為:負責志工服務知能研習、訓練、參訪、表揚及學生參加校外志工服務之連繫與督導事宜。
二、組長負責督導服務性社團之志工服務。

三、對其志工負責指導、運用、管理、考核、頒證、行政獎勵等事宜。
四、各組志工組織下，各設一員志工連絡人，負責連絡、協調、傳達相關之志工事項。

**參、 服務內容**

一、直接服務志工

直接服務使用者及協助推動各項教學或業務之相關活動。

二、間接服務志工
社區服務、各項募款活動協助、聖文生參訪解說、環境清潔打掃、接聽電話、行政庶務協助、及其他合於聖文生志工服務之相關事項。

**肆、 志工招募**

一、具服務熱忱，且身心狀況足以擔任該項服務工作者。

二、非專業之一般性志工，優先召募。

三、於總會官網公佈召募志工之活動訊息，供志工查詢、報名。

**伍、 志工訓練**

一、個別訓練
凡加入聖文生志工之行列，至少需接受總會所舉辦志工服務知能六小時以上的基礎訓練。

二、團體訓練
針對志工團體組織的強化、經營、及管理的提升，每年舉辦至少乙次志工幹部研習(訓練)營。

三、參訪與研討
不定期辦理研討會，進行座談、演講，交換工作心得與經驗，並積極參與內部組織志工之會議及參訪優秀志工團體。

四、專業訓練
直接服務志工、社區服務等均辦理行前講習；對於具專業性或特殊性的志工服務，由使用團體、單位予以專業訓練，其訓練時數得依實際需要而增加。

五、訓練證明
(1)志工單位所辦理之個別、團體、專業等訓練，結訓時在聖文生志工時數活動紀錄上予以登錄。

(2)已有志願服務證之志工,請主動告知並登錄在服務證中。

六、訓練教材
收集志工服務資料彙編整理，上網公告，並編輯專刊和發行志工訓練教材，強化訓練效益。

**陸、 督導與考核**

一、志工管理
(1)志工須接受服務單位之規範與指導。
(2)志工服務或參與各項活動時應穿著志工背心。
(3)志工服務時依實際確認志工服務時間，按時出勤並簽到、簽退。
(4)志工若違反服務規範或不良言行舉止，影響聖文生服務使用者或工作人員應即取消其志工資格。

(5)其他未盡事宜,請詳閱聖文生志工服務須知說明。

二、組織內部有志工服務者，依各單位之現況和需要，自訂志工遴選與管理辦法，並指定專人負責輔導及辦理相關志工業務。

三、聖文生工作人員對於志工參與志願服務時，應核實登錄服務時數，做為公正考評之依據。

**柒、 獎勵與表揚**

一、頒發志工證書
(1)志工服務時數，由聖文生視實況與特性自訂。
(2)志工服務滿半年且時數達５０小時以上。

二、聖文生對所輔導之志工，綜合表現良好者，得簽報獎勵。

三、獲選聖文生優良志工，得推薦其參加總會績優志工之選拔。

**捌、 經費**

一、正式志工業務推展及輔導志工業務所需之經費，由總會於年度預算中編列。

二、非正式志工業務推展、訓練、督導、考核、表揚等經費，由聖文生於年度預算中編列。

三、補助項目
(1)聖文生志工從事組織內部服務活動時，每人每次服務時間三小時以上，酌予發給交通、誤餐補助費。
(2)聖文生志工隊或家長團體從事組織內外專案服務時，於服務過程中所必要之費用，如車輛租賃、保險、器具或教材等支出，由總會志工專案主責人視計畫內容或必要性等因素，報請核發部份補助。
(3)其他非正式志工活動經費補助，由聖文生依相關規定辦理。

**玖、 本辦法經執行長同意後實施，修正時亦同。**