

臺中市政府交通局志工獎勵及管理要點第三、七、十一點修正總說明

臺中市政府交通局為推展志願服務，於一百一十年九月三十日中市交秘字第一一〇〇〇五一二五四號函訂定「臺中市政府交通局志工獎勵及管理要點」，為鼓勵志工積極參與交通志工服務項目，針對志工資格、值勤及獎勵標準予以明確規範，本次修正重點如下：

- 一、為招募多元領域人才投入志願服務，刪除志工資格之職業限制。(修正要點第三點)
- 二、為考量公車查察志工值勤特性，並明確規範志工如於二個(含)以上運用單位值勤，則年度總值勤時數應分別達二十小時以上，修定志工值勤規定。(修正要點第七點)
- 三、為明確規定志工服務時數獎勵標準，並同時訂定各運用單位得提報服務表現優良志工以提升志工服務榮譽感，修定志工獎勵標準。(修正要點第十一點)

臺中市政府交通局志工獎勵及管理要點第三、七、 十一點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
三、 <u>志工應具備資格：年滿十六歲以上，對交通業務有興趣，具有服務熱忱、身心健康，並能遵守值勤規定者。</u>	三、交通志工對象： <u>(一) 退休之公教人員。</u> <u>(二) 年滿十六歲以上熱心交通服務之民眾。</u>	一、為招募多元領域人才投入志願服務，刪除職業限制。 二、酌作文字修正。
七、 <u>志工值勤規定如下：</u> <u>(一) 志工如於二個(含)以上運用單位值勤，則年度總值勤時數應分別達二十小時以上。</u> <u>(二) 不得妨礙業務執行。</u> <u>(三) 不得利用服務場地，伺機謀取利益或包攬業務及經營其他商業行為。</u> <u>(四) 不得假借志願服務運用單位名義，從事不法或不正當之行為。</u> <u>(五) 無正當理由，勿遲到或早退。</u> <u>(六) 配合運用單位之員工管理規定。</u> <u>(七) 違反本要點或志願服務法第十五條規定，情節重大，經運用單位評估不適任者，得予以解任。</u>	七、本局志工值勤時應遵行下列原則： <u>(一) 志工輪值時應確實簽到(退)。</u> <u>(二) 應穿著服務背心及佩戴服務證。</u> <u>(三) 不得妨礙業務執行。</u> <u>(四) 不得利用服務場地，伺機謀取利益或包攬業務及經營其他商業行為。</u> <u>(五) 不得假借志願服務使用單位名義，從事不法或不正當之行為。</u> <u>(六) 無正當理由，勿遲到或早退。</u> <u>(七) 配合運用單位之員工管理規定。</u> <u>(八) 違反本條及志願服務法第十五條規定，情節重大，經運用單位評估不適任者，得予以解任。</u>	一、考量公車查察志工值勤無須提供簽到(退)紀錄、穿著服務背心及配戴服務證等特殊性的，刪除第一、二項規定以增加志工值勤彈性，同時新增第一項志工年度總值勤時數規定。 二、項次調整，並酌作文字修正。
十一、本局得視志工值勤狀況，並就下列 <u>獎勵標準</u> 於次年聯繫會報予	十一、本局得視志工值勤狀況，並就下列標準予以鼓勵：	為明確規定志工服務時數獎勵標準，並同時訂定各運用單位得提報服務

<p><u>以表揚：</u></p> <p>(一)<u>年度服務時數達一百小時以上者。</u></p> <p>(二)<u>各運用單位得針對具有特殊功蹟或服務表現優良之志工，提報本局於聯繫會報表揚。</u></p>	<p>(一) 服務時數超過二十、五十、一百小時者，頒發感謝獎狀乙張。</p> <p>(二) 服務滿一年且值勤時數達標者，本局在聯繫會報予以表揚。</p>	<p>表現優良志工以提升志工服務榮譽感，就志工獎勵標準予以規範。</p>
--	--	--------------------------------------

臺中市政府交通局志工獎勵及管理要點

- 一、臺中市政府交通局（以下簡稱本局）為結合社會志願服務之力量，透過民眾自願參加之方式，成立志工組織，輔助本局暨所屬各機關行政工作。藉由志願服務過程，期能提昇臺中市交通品質，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱運用單位係指本局暨所屬機關。
運用單位得不定期公開招募志願服務者（以下簡稱志工）若干名，協助本局辦理交通業務及相關活動。
前項志工應依志願服務法第十五條規定服務。
- 三、志工應具備資格：年滿十六歲以上，對交通業務有興趣，具有服務熱忱、身心健康，並能遵守值勤規定者。
- 四、交通志工服務項目如下：
 - （一）協助櫃檯業務。
 - （二）協助辦理交通相關事項。
- 五、本局志工聘期為一年，期滿得續聘之。
- 六、組織任務：
 - （一）隊長：本局志工依需求分隊成立，每隊設隊長一人，由志工互推擔任，綜理規劃志工隊相關隊務。
 - （二）隊員：所有本局志工，確實執行交通志工服務項目。
- 七、志工值勤規定如下：
 - （一）志工如於二個（含）以上運用單位值勤，則年度總值勤時數應分別達二十小時以上。
 - （二）不得妨礙業務執行。
 - （三）不得利用服務場地，伺機謀取利益或包攬業務及經營其他商業行為。
 - （四）不得假借志願服務運用單位名義，從事不法或不正當之行為。
 - （五）無正當理由，勿遲到或早退。
 - （六）配合運用單位之員工管理規定。
 - （七）違反本要點或志願服務法第十五條規定，情節重大，經運用單位評估不適任者，得予以解任。

八、本局志工請假依下列程序辦理：

- (一) 志工於排定之輪值時間，因故無法出勤，請自行覓妥其他志工代理。經協調無人可資代理時，請事先向隊長請假。
- (二) 如因情況緊急未能事先請假時，請儘速通知本局志工運用單位管理人員。

九、本局志工管理單位宜於年度規劃辦理下列事項：

- (一) 志工教育訓練。
- (二) 舉辦聯繫會報。
- (三) 其他法令規定事項。

前項第一款所稱之志工教育訓練包含基礎訓練、特殊訓練或依管理單位需求辦理之成長訓練。

十、本局將協助訓練期滿取得結業證書之志工，辦理志願服務紀錄冊並進行相關登錄事宜。

十一、本局得視志工值勤狀況，並就下列獎勵標準於次年聯繫會報予以表揚：

- (一) 年度服務時數達一百小時以上者。
- (二) 各運用單位得針對具有特殊功蹟或服務表現優良之志工，提報本局於聯繫會報表揚。

十二、本局志工為無給職，但應依志願服務法第十六條規定辦理意外事故保險。

十三、服務績優人員得由本局提報申請中央或臺中市政府之志願服務獎勵。