法鼓文理學院志工服務管理要點

中華民國104年03月18日103學年第3次行政會議通過

一、法鼓文理學院(以下簡稱本校)為結合社會具有奉獻服務之精神與熱忱的人

力資源，提供多元學習及發揚志願服務美德，提昇教育品質，加強服務效能，訂定「法鼓文理學院志工服務管理要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點所稱之「志工」，係出自於自由意志，願以奉獻自己來成就他人為當然責志，而投入本校提供相關公共事務之輔助性服務人員。

 凡擔任「志工」者，悉為提高公共事務效能及增進社會公益，而非以獲取報酬為目的。

三、本校志工之照顧、關懷、管理、督導，由學總處總務組為權責單位。凡申請或運用志工服務之各單位應設專人負責關懷與督導。

四、成為志工方式：

（一）志工經報名(附件一)、面談通過後填寫志工資料表（附件二），開始實習；通過實習服務96小時或每週服務1次持續3個月以上、並完成參加志工培訓課程7小時以上，得發給〔志工證〕成為正式志工。

（二）實習期間如出勤時數未達預定時間2/3，則以〔未通過實習〕計。

五、志工服務時間：

（一）志工應於約定時間出勤服務。

（二）若需於約定時間內請假，應於三日前提出請假單(附件三)。

（三）志工須於服務起迄時間刷卡(或簽到)，以便記錄服務時間。

五、志工服務項目：

（一）協助各單位處理庶務、網頁編輯或電話接聽等。

（二）協助校園環境維護。

（三）協助各單位推動相關業務或活動。

（四）其他支援事項。

六、凡申請擔任志工者，應符合下列條件：

（一）年滿十八歲，18歲以下的申請者需由法定監護人同意。

（二）品行端正具有奉獻服務之精神及熱忱者，並認同法鼓山理念。

（三）參與本校規劃之教育訓練達規定時數。

七、擔任志工應遵守下列之規定：

（一）遵守本校各項相關法令規章。

（二）服從本校志工督導人員指導。

（三）行為不得違反本校校譽。

（四）不得進行推銷或販賣產品、保險業務等。

（五）不得利用法鼓山組織的管道，致力於商業經營、政治訴求、金錢借貸、男女苟且等事。

（七）個人資料如有異動時，應主動通知學總處總務組；未主動通知而致個人權益受損，應自行負責。

八、擔任志工期間得享有下列福利：

（一）依本校相關經費編列標準，投保意外事故險。

（二）比照本校校友身分，依本校相關場館使用規定，得申請圖書閱覽、借書及使用各項設施。

（三）得受邀參加本校各單位辦理之教育訓練、相關活動或課程。

（四）視業務需要製發識別證、工作背心。

（五）停車規定比照教職員工辦理，得申請停車證，惟不得轉讓他人使用。

（六）服務期間得依本校「交通車登記管理要點」登記交通車位，惟不得轉讓他人使用。

（七）配合服務作業需要，得依本校「教職員住宿申請及管理要點」，由服務單位提出申請並經志工督導單位會簽，使用校本部免費住宿，惟不得轉讓他人使用。

（八）依本校人事規定，專任志工得申請交通或伙食津貼。

八、 如有下列情況之一者，暫停其志工之所有權利：

（一）經排定勤務無故缺勤，依各服務單位認定情節輕微者。

（二）申請保留資格者。

（三）因故須連續請假超過學總處總務組規定時間者。

九、如有下列情況之一者，撤銷其志工之所有權利：

（一）經排定勤務無故缺勤，依各服務單位認定情節重大者。

（二）假借本校名義私自在外活動，或進行商業行為圖利者。

（三）違反本校公告禁止事項或服務單位相關規定者。

（四）對外發表不當言論有損本校形象者。

（五）其他重大違失經專案終止校園志工資格者。

十、本校志工服務細則另訂之。

十一、本要點如有未盡事宜，依志願服務及相關法規辦理。

十二、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。