

# 澎湖縣政府文化局義務服務工作隊實施要點

97 年 01 月 05 日修訂

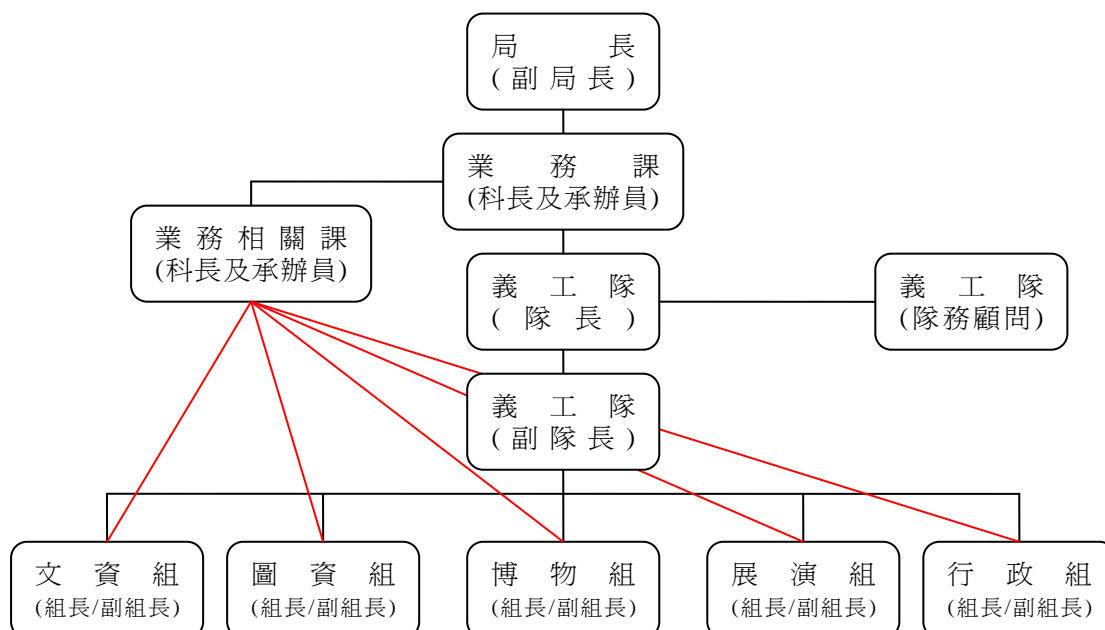
98 年 06 月 30 日修訂

## 第一章 總則

- 第一條 本實施要點依內政部「志願服務法規」等相關辦法訂定之。
- 第二條 為配合澎湖縣政府文化局（以下簡稱本局）推展各項藝文活動，結合社會人力資源，發揮義務服務精神，共同促進本縣文化志業推廣及生活素質之提昇，特制定本實施要點。
- 第三條 本義務服務工作自民國 70 年 10 月起開辦，於民國 80 年 11 月正式組成「澎湖縣立文化中心義務工作人員服務隊」，隊址設於澎湖縣馬公市中華路 230 號。
- 第四條 應縣府機關組織修編，本局自 96 年 7 月更名為「澎湖縣政府文化局」，同年 7 月，本義務服務工作隊亦更名為「澎湖縣政府文化局義務服務工作隊」（簡稱文化局義工隊，以下簡稱本隊）。

## 第二章 組織與職掌

- 第五條 本隊義務服務人員從事之工作均為義務性服務。
- 第六條 凡經本局依本要點完成甄選、訓練及考評合格，並領有本局製發義工服務證者，皆為本隊之正式隊員。
- 第七條 本隊承文化局局長、副局長、業務主管課長及承辦人員之指示與監督，協助推展本縣文化志業與藝文活動事宜。其組織架構如下，並得應業務推動需求調整組別設置：



- 第八條 為協助本局業務推廣及處理本隊隊務工作需求，置隊長、副隊長、顧問、組長及副組長等幹部若干人，其名稱與職掌如下：
- 一、 隊長：1 人，承本局業務相關人員之指示，綜理隊務聯繫、處裡及協調事項。  
其產生方式為：於每年義工大會上，由隊員舉薦提名，經全體出席隊員以不記名方式投票表決，並以得票數過半數之最高票者為當選人。  
候選人資格：需於本隊連續服務達 3 年以上，或曾任副隊長 1 任以上者。
- 二、 副隊長：2 人，襄助隊長處理隊務工作、隊員諮詢及輔導等事項。  
其產生方式分為：  
(一) 第一副隊長：由上述隊長投票選舉產生之次高票者擔任。  
(二) 第二副隊長：由新任隊長於同年 12 月底前遴選後推薦聘任。  
其資格需於本隊服務連續達 2 年以上，且對本隊業務分工職掌熟識者。  
副隊長之任期與隊長同，隊長因故無法執行職務時，由第一副隊長優先代理。副隊長並具次任隊長當然候選人資格。
- 三、 隊務顧問：1 至 3 人，襄助隊長、副隊長處理隊務推展及諮詢事宜。  
其產生方式為：由新任隊長於同年 12 月底前遴選後推薦聘任。  
其資格需於本隊服務連續達 3 年且曾擔任隊長職務 1 任以上，並對本隊之分工職掌熟識者，其任期與隊長同。
- 四、 分組組長：每組 1 人，協助隊長執行各組服勤所需相關工作。  
其產生方式為：由新任隊長於同年 12 月底前由各組組員舉薦提名投票表決，以最高票者當選之，無法投票表決產生時，由隊長遴選聘任。  
候選人資格：需於該組連續服勤達 1 年以上，且對該組服務業務熟識者。新增組別不受此資格限制。
- 五、 分組副組長：各組 1 人，襄助各組組長處理組務工作及組員聯繫事宜。  
產生方式：由各組組長遴選推薦後由隊長聘任。  
其資格需於該組服務連續達 1 年以上，且對該組服務業務熟識者。

組長因故無法執行職務時，由副組長代理。副組長並具次任組長當然候選人資格。

- 六、為達行政效益多元化，本隊隊員如係同一家庭成員，應避免同時擔任同屆隊務幹部，以順遂隊務推行並避免影響隊員家庭生活。
- 七、以上幹部選舉若出現 2 人以上票數相同或得票數未過半時進行第 2 輪投票（舉手表決），如再出現 2 人以上票數相同時則以抽籤決定之。

第九條 本隊為隊務推動需要，特編定行政、圖資、展演、博物及文資等 5 組，各組業務職掌如下：

- 一、行政組：負責本隊網站架設及管理，隊員資料及活動資訊掌握與更新，隊務綜合事項處理、聯繫事宜，各項活動場地美工設計，本隊年度計畫研擬，全年各場次服勤人力及服務人數統計，排班表製訂，幹部會議紀錄及其他相關之文書、行政、總務技術、隊務幹部臨時交辦等服務事項。
- 二、圖資組：負責本局書庫、參考諮詢室及兒童室之圖書整理及整書上架、秩序維護及圖書借閱，兒童故事研習營之推動協助、學童參館引導等支援服務，閱覽室、視聽室秩序維護，家庭日活動暨演講室講座活動之場地安全管理及秩序維護等，並協助圖書資訊課辦理之各項活動支援。
- 三、展演組：負責本局展演課辦理之各項表演活動及戶外大型活動場地安全管理及參觀民眾秩序維護、會場引導、海報文宣發送等支援服務，暨本隊康樂活動、新春團拜及本隊各類聯誼活動之策劃、安排及各項相關業務之協力工作等，並協助展演藝術課辦理之各項活動支援。
- 四、博物組：負責本局博物館課所屬澎湖開拓館、海洋資源館、科學館及其他館室之導覽解說服務、展示物件之保護宣導、展場秩序維護等支援服務，各級學校教育推廣活動提擬，各館室學習單之設計與服務績效統計調查之協助，新進解說組員之培訓輔導等，並協助博物館課辦理之各項活動支援。
- 五、文資組：負責本局列管之古蹟、歷史建築、聚落、遺址、文化景觀等文化資產環境守護、巡查、監管、通報、宣導與安全維護等事項支援，並協助文化資產課辦理之各項活動及田野調查、訪談支援。

第十條 本隊組織依分層負責管理機制運作，各幹部應本於分工合作精神及

職權屬性全力推動隊務發展。

- 第十一條 各分組間因業務及活動人力需求，各組組員得經幹部協調後相互支援。
- 第十二條 本隊幹部產生並奉本局核備後，應於同年 12 月 31 日前辦理新、舊任幹部業務移交。必要時，本局業務課得派人監交。
- 第十三條 幹部任期以 1 年 1 聘為原則，連選得連任，聘期自當年 1 月 1 日起至同年 12 月 31 日止，並由本局頒發義工幹部證書。

### 第三章 會議

- 第十四條 為推動隊務，促進隊員學習成長與情感凝聚，本隊得召開義工大會、幹部會議、成長會議及相關訓練等相關隊務會議，會議相關人員如無法出席者，事前應向組長或隊長請假。
- 第十五條 義工大會：於每年 11 月召開，由隊長擔任主席，出席本會議為全隊隊員之義務，本局相關人員並應列席指導，大會任務如下：  
一、改選隊長。  
二、年度隊務綜整報告及隊務發展討論。  
三、其他與隊務發展相關事項。
- 第十六條 義工組訓：每 6 個月召開一次為原則，每次辦理時間至少 3 小時，由隊長召集主持，全體隊員皆應出席，會議任務如下：  
一、提供隊員接受專業課程訓練。  
二、年度隊務協調事宜。
- 第十七條 幹部會議：每月定期召開會議乙次，由隊長召集並主持會議，年度內聘任之幹部應出席與會，義工業務承辦單位並應列席指導，必要時並得邀請本局相關人員列席，以進行有關協調事項之討論。  
會議內容並應作成紀錄，並送本局備查，會議任務如下：  
一、擬定本隊工作方針及工作成效檢討。  
二、有關本隊招募及甄選、訓練課程、排班與服勤、時數登錄、人力調度、請假等隊務執行相關事項之討論。  
三、義工隊各項會議召集、活動擬定等之前置討論。  
四、隊務發展及與業務單位溝通協調事項之討論。
- 第十八條 成長月會：為提供隊員成長學習機會、分享服務經驗及反應服務建言，各組幹部得視需要召集組員成會。  
會議以每 2 個月召開 1 次為原則，必要時得調整開會次數。召開會議時並得邀請本局各業務相關單位人員列席，協助相關業務之說明、輔導。  
會議內容如涉隊務建言，應作成書面紀錄並由該組組長轉提幹部會議討論，並納入幹部會議紀錄處理。

## 第四章 義工招募、甄選與聘任

第十九條 本隊每年度得辦理新進義工招募，於年度前辦理甄選 1 次，如隊員需求增加時得於年度中增加招募甄選次數。

第二十條 招募對象分一般義工及學生義工 2 類，其資格如下：

一、一般義工：

1. 年滿 18 歲以上，65 歲以下，具國中以上學歷之社會人士，退休民眾、家庭主婦者尤佳。
2. 具有服務及奉獻熱忱並具守時觀念者。
3. 儀容端莊、口齒清晰、負責任且對文化藝術、博物館服務有興趣者。

二、學生義工：

高中（職）學校 1 年級（含）以上之學生，具服務及奉獻熱忱，負責任且對藝文深具興趣者。

第二十一條 甄選程序分報名、面談、訓練、實習、考評及授證。其各項甄選程序內容如下：

- 一、報名：繳交報名資料表一式 2 份及個人 1 吋半身相片 2 張，以郵寄、網路報名或親送本局等方式辦理。
- 二、面談：經本局書面審核通過者，以電話等通訊方式通知辦理面談。面談未到者，視同棄權。
- 三、訓練：面談通過者，通知參加訓練，訓練課程如下：
  - （一）基礎訓練：依志願服務法規定之 12 小時課程，已參與過此類課程訓練並得有證明者，得免此訓練。
  - （二）特殊訓練：依各組服務需求，安排不同等級之專業訓練課程，惟時數不得少於 6 小時。
- 四、見習：完成以上訓練課程後，由各組幹部安排至服勤現場見習 1 個月，其服勤時數並須達 12 小時或實務導覽 4 場次以上，方屬合格。見習時得安排資深隊員給予陪伴輔導。
- 五、考評：經見習期滿後，由本局組成考評小組進行考評，小組成員由本局相關人員及本隊幹部等選派 3-5 人擔任。
- 六、授證：經考評合格者，本局將於本隊辦理之公開集會場所發給義工服務證，正式聘任為本隊隊員。

第二十二條 本隊隊員任期以 1 年 1 聘為原則，表現優良且本人願再繼續服務者本局予以續聘。

第二十三條 本隊原有隊員如尚未依規定完成上述訓練課程者，應於 1 年內完成相關課程之補訓。如無法於期限內完成者，本局得不予續聘。

## 第五章 服勤與管理

- 第二十四條 本隊隊員出勤執行服務時應遵守本局相關規定，並服從本局業務同仁或本隊幹部之調度與指示。
- 第二十五條 隊員服勤時應準時到班，不遲到或早退，並於出勤簽到簿完成簽到（退）之簽名，以為服勤時數統計登錄之依據。
- 第二十六條 本隊隊員於出勤服務時，應穿著本隊背心，並配戴義工服務證。
- 第二十七條 年度服勤總時數未達標準（75 小時）者，由幹部會議確認後，本局得不予續聘。
- 第二十八條 服勤時數紀錄，由各組組長按月負責統計，每季送本局登錄網站，每半年並公告週知各員服勤情形。本隊服勤時數計算標準如下：  
一、一般出勤(一班)以 3 小時為原則，依實際出勤簽到(退)整點時數核計服務時數。若因業務單位或執勤實際需求時，得以半小時核計。  
二、幹部出席幹部會議計給 2 小時服務時數。另任職隊長、副隊長職務者，每月加計 4 小時行政服務時數，任職各組組長、副組長及顧問者，每月加計 3 小時行政服務時數。  
三、出席義工大會並全程參與者列計 3 小時服務時數。  
四、出席成長月會者計給 2 小時服務時數。  
五、支援活動者依活動支援實際出勤時間計給時數，並經活動承辦人認證。  
六、全程參與義工組訓者計給 3 小時訓練時數。  
七、其他新增服勤項目，時數核計標準由幹部會議討論訂定之。
- 第二十九條 隊員出勤應依每月班表排定時間準時到班，如因故無法出勤者，應事先向其他隊友洽定調班，並告知業務主辦人，或向幹部、本局業務同仁請假，俾利人力調整，順遂業務之推動。  
如需補班、調班者，應事先告知該班別之組長或副組長，以利人力調度安排。
- 第三十條 未安排班表服勤、補（調）班或機動出勤未向該組組長（或副組長）報備，或未經本局相關業務單位（或隊務幹部）協請支援出勤者，皆非本隊正式服勤時段，本局不承擔該隊員之意外傷害保險責任。
- 第三十一條 隊員因個人因素需請長假者，得向本局申請保留隊籍暫停服務，其保留隊籍以 1 年為限，申請時其義工服務證並須一併繳回。
- 第三十二條 原隊員離隊超過 1 年以上，有意願再回隊上服務者，依甄選程序辦理，惟面談、訓練、見習等可免參加，但仍須經考評通過，取得授證。

## **第六章 考核與獎勵**

- 第三十三條 為彰顯本局義務服務工作人員服務熱忱，激勵服務士氣，提昇榮

譽心及參與感，對服務表現績優隊員，由本局頒予年度獎及榮譽獎之獎勵。

第三十四條 年度獎：年度內表現績優者，獎項計有：

- 一、勤勞獎：於本隊年度聘任服務期間，年服勤累計總時數達 150 小時以上，經審查合格者，頒授本局勤勞獎獎狀乙張。
- 二、績優獎：於本隊年度聘任服務期間，年服勤累計總時數達 250 小時以上，且需參與本隊「義工大會」，經幹部會議討論通過者，頒授本局績優獎獎狀乙張。
- 三、特殊奉獻獎：於本隊聘任服務期間，對本局(或本隊)具有特殊貢獻者，由本隊幹部檢據具體事蹟或佐證資料推薦，送幹部會議討論通過提薦(幹部由業務單位提報)，並經本局核定者，頒授本局特殊奉獻獎獎狀乙張。

第三十五條 榮譽獎：凡服務達下列標準之績效者授予：

- (一) 銅質榮譽獎：服務滿三年並達 300 小時者，頒授本局榮譽獎獎狀乙張及銅色紀念章乙枚。
- (二) 銀質榮譽獎：服務滿五年並達 500 小時者，頒授本局榮譽獎獎狀乙張及銀色紀念章乙枚。
- (三) 金質榮譽獎：服務滿十年並達 1000 小時者，頒授本局榮譽獎獎狀乙張及金色紀念章乙枚。

以上獎勵同等次獎章及得獎證書之頒授，每人以一次為限。

第三十六條 以上相關獎勵，由本局每年辦理乙次。經隊務幹部完成年度統計考核後，提報本局核定，於次年之春節聯誼會中進行表揚。

第三十七條 為提供隊員學習成長機會，年度內服務績優者，得具有優先薦派參加各相關研習、活動之資格，每年每人以一次為限，必要時得依個案另行推薦。

第三十八條 凡獲頒本要點獎勵者，得於獲獎次年依本局文化義工優待卡實施辦法（另訂之），申請「本局義工優待卡」。

第三十九條 隊員服務年資滿三年，服勤時數達 300 小時以上者，得依內政部志願服務榮譽卡作業規定，提請函轉縣政府社會局申辦「志願服務榮譽卡」。

第四十條 隊員因升學、進修、就業或其他原因需向本局申辦志願服務績效證明書者，依內政部志願服務法「志願服務績效證明書」作業規定辦理。其所需資格與申請文件為：服務至少滿一年並達 150 小時以上者，檢附本局義工證（實習服務證無效）、志願服務紀錄冊及相關證明文件等向本局業務課提出申請。

## 附則

第四十一條 本隊正式義務服務人員，得享由本局承保新台幣 50 萬元之團體意

外保險。

第四十二條 志願服務紀錄冊請妥善保管，相關服務時數條或訓練時數條須貼附紀錄冊內。本局核發時數條不慎遺失時，得於 3 個月內提出申請補發，逾期不予受理。

第四十三條 本實施要點經幹部會議討論，奉本局局長核定後施行，修訂時亦同。