

屏東縣教育業務志願服務獎勵實施計畫

112年10月19日屏府教終字第11263408200號函核定

一、目的：為落實志願服務法，表揚對推動本縣學校教育、終身教育發展業務，有具體優良事蹟之績優志願服務運用單位，倡導志願服務無私奉獻精神，提升志願服務品質與效能，齊心為推展教育業務努力，特訂定本實施計畫。

二、依據：志願服務法、屏東縣政府推動教育類志工服務工作計畫。

三、獎勵對象：屏東縣政府(以下簡稱本府)所轄運用志工或志願服務團隊辦理教育業務之學校、法人或經政府立案之團體。

四、獎勵資格

(一)運用單位：訂有志願服務團隊組織規定經本府教育處備查在案，運作良好，並有定期、持續推動服務之事蹟，且所屬志工團隊至少成立滿1年，志工人數達10人(含)以上者。

(二)致力推動教育類志願服務業務、年資累積一年以上之學校承辦人。

五、獎項及獎勵

(一)績優志願服務運用單位

1. 確有以下具體績效事項者，經本府審查後核予適當獎勵。

(1) 訂定年度志工運用計畫報府備查，並依實際需求適時修訂。

(2) 定期召開志工會議，與團隊互動良好，落實志工運用管理說明。

(3) 協助所屬志工團隊80%人員完成基礎訓練及教育類特殊訓練。

(4) 協助所屬志工團隊80%人員取得志願服務紀錄冊。

(5) 辦理教育類志願服務相關研習活動有具體績效者。

(6) 發展多元志願服務方案(如學生參與志願服務方案、高齡志工服務方案等)，積極推動並具有前述(1)至(5)項之2項(含)以上績效者。

2. 獎勵方式：

(1) 本縣所屬各級學校：辦理志願服務業務具有前揭「具體績效3項(含)以上者」或積極「推展多元志願服務方案」有具體績效者，辦理志願服務工作有功人員行政獎勵或頒發獎狀，如同時符合2種以上敘獎事由，請擇優申請，不可重複敘獎，敘獎額度如下：

敘獎事由	敘獎人數	敘獎額度	備註
辦理志願服務業務具備6項具體績效者	6	校長及主辦人員2人記功1次 協辦人員4人嘉獎2次	若不符合高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法第四條之代理、代課教師，頒給獎狀1張。
辦理志願服務業務具備5項具體績效者	5	主辦人員2人(含校長)嘉獎2次 協辦人員3人嘉獎1次	
辦理志願服務業務具備4項具體績效者	4	主辦人員2人(含校長)嘉獎2次 協辦人員2人嘉獎1次	
辦理志願服務業務具備3項具體績效者	3	主辦人員2人(含校長)及協辦人員1人嘉獎1次	
辦理志願服務業務發展多元志願服務方案具體績效者	5	主辦人員2人(含校長)嘉獎2次 協辦人員3人嘉獎1次	

(2)教育類志願服務民間團體：經查核確有績效3項(含)以上者，由本府頒給獎狀。

(二)志願服務績優承辦人員

辦理志願服務業務達1年，如係學校承辦人員確有以下具體績效事項2項(含)以上者，由本府核予嘉獎兩次，民間團體承辦人員確有以下具體績效事項2項(含)以上者，由本府頒給獎狀。

- (1) 於「衛生福利部志願服務資訊整合系統」建立志工基本資料(個人資料、教育訓練、紀錄冊號等)、時數登入相關資料完整度達90%以上。
- (2) 任職期間所屬團隊志工人數較前一年成長5%。
- (3) 每年度為志工辦理至少1場基礎訓練或教育類特殊訓練，提昇志願服務工作品質，保障受服務者之權益。
- (4) 任職期間所屬團隊志工取得志願服務紀錄冊之人數較前一年成長5%。
- (5) 任職期間推展具創新工作項目及作為之方案，並足為其他單位學習推廣。

六、申請應備文件

(一)績優運用單位:符合具體績效事項者，經各運用單位覈實審查，於每年10月底前將「屏東縣教育業務績優志願服務運用單位申請表」(如附件1)及近三年之志願服務推動情形相關佐證資料(如附件檢核清單) 函送本府申請獎勵，學校部分則另檢附獎懲建議名冊辦理敘獎。

(二)志願服務績優承辦人員:「年度志願服務績優承辦人員推薦表」(如附件2)及相關佐證資料(如附件檢核清單)，於每年10月底前送本府教育處申請獎勵。

七、審查方式:本府教育處業辦單位就各運用單位所送資料進行審查，申請推薦應備文件不全或資格不符者，不予受理。

八、注意事項:

(一)各單位應依不同獎勵檢附應備文件;推薦績優運用單位應檢附一式2份(正本1份、影本1份)，資料請用 A4規格紙張，以word 標楷體12字型，固定行高22pt，直式橫書繕打，正反面列印(含佐證資料，佐證資料應單獨編列成冊並註明頁碼)，並裝訂於左側。

(二)所送資料概不退還，申請單位請自行留底。

九、作業期程:作業流程各階段作業期程如下:

- (一)申請資料收件日期:於每年9月至10月底前止。
- (二)本縣教職員行政獎勵:每年10至11月審查通過後辦理敘獎。
- (三)辦理表揚:由本府於每年11月辦理。
- (四)確切時間，以每年公告為主。

十、本計畫奉核後實施，修正時亦同。

案件編號：

(由教育處編列)

教育業務績優志願服務運用單位獎勵申請表			
運用單位 名稱	(請寫全銜)		
聯絡人	電 話	()	
	電子信箱		
單位地址			
成立宗旨			
運用志工 服務類別 (可複選)	<input type="checkbox"/> 導護交通服務 <input type="checkbox"/> 圖書整理服務 <input type="checkbox"/> 閱讀推動服務 <input type="checkbox"/> 活動導覽服務 <input type="checkbox"/> 環保及環境服務 <input type="checkbox"/> 學生輔導服務 <input type="checkbox"/> 體育推廣服務 <input type="checkbox"/> 春暉宣導服務 <input type="checkbox"/> 終身學習推廣服務 <input type="checkbox"/> 樂齡學習推動服務 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
志工團隊 概 況	團 (隊) 名 (例:1. 導護志工隊)	成立時間	志工人數
	1.	年 月 日	人
	2.	年 月 日	人
	志願服務紀錄冊領冊率		
	志工總人數(A) (截至 年7月31日)	取得志願服務 紀錄冊人數(B)	取得志願服務紀錄冊人數比率(C) $C=B/A$
志工運用規章	(請就1. 志工管理及運用規則之完整性、2. 志願服務計畫報府備查及執行等情形，分項說明，並檢附相關佐證資料，如無則免填。)		

教育訓練	(請就1. 教育訓練計畫、2. 訓練教材或手冊編輯、3. 其他定期或不定期訓練情形，分項說明，並檢附相關佐證資料，如無則免填。)
志工運用管理說明	(請就1. 志願服務證及服務紀錄冊之使用管理、2. 志工執勤管理、3. 志工保險、福利、考評及獎懲、4. 團隊管理創新作為等，分項說明，並檢附相關佐證資料，如無則免填。)
志工會議及團隊互動	(請就1. 聯繫會議召開情形(如：召開次數、參與情形人數等)、2. 與團隊間的資訊溝通及3. 傳達與督導方式、4. 志工聯誼活動等，分項說明並檢附相關佐證資料，如無則免填。)
發展多元志願服務方案或創新作為	(請就多元方案及團隊創新作為及優良事蹟分項說明，並檢附相關佐證資料，如無則免填。)
推薦單位用印	
<div style="text-align: center;"> 中 華 民 國 年 月 日 </div>	

※填表說明：

- 一、本報名表請統一使用標楷體12字型、固定行高22pt，橫式繕打、正反面列印。一式2份(核章正本1份，核章後複印1份)，佐證資料請依本表分項逐項裝訂。
- 二、請提供組織規章、教育訓練、管理作為、與團隊互動、發展多元志願服務方案、創新作為、優良事蹟等相關佐證資料。
- 三、格式及項目不得變更。

列)

年度志願服務績優承辦人員推薦表					
承辦人姓名				聯絡電話	()
身分證字號				衛福部志願服務資訊 整合系統帳號	
服務單位					
志願服務紀錄冊		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
團隊概況	年別 項目	年	年	年 7月31日	填表說明： 1. 「志工人數」以當年12月31日數據為準。 2. 志願服務紀錄冊領冊率之計算：不限教育處核發之紀錄冊，若志工所持紀錄冊為其他單位核發亦認定為已領冊。 3. 「志工成長率」計算： (當年度7月31日志工數－前一年度7月31日志工數)÷前一年度7月31日志工數＝當年度志工成長率。例如：109.12.31.志工人數40人，110.12.31.志工人數50人；則110年度志工成長率為(50人－40人)÷40人＝25%
	志工人數				
	志願服務紀錄冊領冊率				
	志工人數成長率				
推薦單位推薦意見	推薦理由： <input type="checkbox"/> 於「衛生福利部志願服務資訊整合系統」建立志工基本資料(個人資料、教育訓練、紀錄冊號等)、時數登入相關資料完整度達90%以上。 <input type="checkbox"/> 任職期間所轄志工人數較前一年成長5%。 <input type="checkbox"/> 每年度為志工辦理至少1場基礎訓練或教育類特殊訓練，提昇志願服務工作品質，保障受服務者之權益。 <input type="checkbox"/> 任職期間所屬志工取得志願服務紀錄冊之人數較前一年成長5%。 <input type="checkbox"/> 任職期間推展具創新工作項目及作為之方案，並足為其他單位學習推廣。				
辦理志願服務業務連續服務之年資		自 年 月 日 至 年 7月 31日為止，共計服務 年。			
推薦單位用印					
中 華 民 國 年 日					

※填表說明：

一、本報名表請統一使用標楷體12字型、固定行高22pt，5橫式繕打。

二、附件資料須含下列各項，以 A4規格製作，依序排列並裝訂於左側，結束後恕不檢還，請自行備份。

屏東縣教育業務志願服務獎勵送件檢核表

※請確實核對相關文件內容，並附於函文資料，俾利順利送件辦理。

編號	項目	注意事項(完成項目請打勾)
A	公文	<input type="checkbox"/> 承辦人姓名、電話及地址 <input type="checkbox"/> 立案之機關、機構、學校、法人或經政府立案團體函文
B	申請表件	<input type="checkbox"/> 教育業務績優志願服務運用單位獎勵申請表(須單位用印) <input type="checkbox"/> 年度志願服務績優承辦人員推薦表(須單位用印)

教育業務績優志願服務運用單位獎勵申請

編號	檢核項目	佐證資料 (請依符合之具體績效檢附相關佐證資料)
1	志工運用規章	<input type="checkbox"/> 年度志願服務計畫 <input type="checkbox"/> 屏東縣政府備查公文
2	志願服務教育訓練	<input type="checkbox"/> 教育訓練實施計畫 <input type="checkbox"/> 屏東縣政府教育處備查公文 <input type="checkbox"/> 訓練教材或手冊 <input type="checkbox"/> 教育訓練成果(含受訓人員名單及簽到表) <input type="checkbox"/> 其他：
3	志工運用管理說明	<input type="checkbox"/> 志工隊員(含紀錄冊號)名冊(可至衛福部志工系統列印檢附，承辦人請審查並核章) <input type="checkbox"/> 運用單位福利、考評及獎懲規範 <input type="checkbox"/> 志工服務輪值表 <input type="checkbox"/> 志願服務紀錄冊之管理 <input type="checkbox"/> 其他：
4	與團隊互動	<input type="checkbox"/> 聯繫會議記錄(可檢附相關會議照片) <input type="checkbox"/> 聯繫會議簽到表 <input type="checkbox"/> 志工聯誼活動辦理成果 <input type="checkbox"/> 其他：
5	發展多元志願服務方案或創新作為	<input type="checkbox"/> 創新方案年度執行成果(含照片) <input type="checkbox"/> 志工運用規章 <input type="checkbox"/> 教育訓練成果(含受訓人員名單及簽到表) <input type="checkbox"/> 其他：
6	<input type="checkbox"/> 獎懲建議名冊(學校)	

年度志願服務績優承辦人員申請

1	檢附資料	<input type="checkbox"/> 隊員志願服務紀錄冊名冊(年7月31日止) <input type="checkbox"/> 創新方案年度執行成果(含照片) <input type="checkbox"/> 志願服務紀錄冊之管用規定或登錄情形 (可至衛福部志工系統列印檢附)
---	------	---