

桃園市蘆竹地政事務所志工服務實施要點

95 年 08 月 28 日訂定、97 年 07 月 07 日修訂、98 年 06 月 22 日修訂、99 年 03 月 18 日修訂、
99 年 06 月 18 日修訂、100 年 01 月 06 日修訂、100 年 07 月 18 日修訂、103 年 12 月 09 日修訂

103D003

- 一、 為結合本所志工協助推動地政業務及加強各項為民服務工作，特訂定本要點。
- 二、 由本所編排服務時間，並應按時到所服務。
- 三、 志工服務注意事項：
 - (一) 服務時應佩掛本所製訂之志工服務證及背心，工作位置設於本所複合式服務中心。
 - (二) 服務時應將當日為民服務事項與內容填載於「桃園市蘆竹地政事務所志工服務工作紀錄簿」(附件 1)，並於當日服務完畢時送交本所服務台人員。
 - (三) 執行工作時應受本所人員業務指導與各級主管監督。
 - (四) 為加強為民服務，如發現本所有服務缺失或應改進事項，得逕向各相關業務單位建議，並記載於服務工作紀錄簿。
 - (五) 志工服務時不得進入登記作業區與地籍資料庫，如須查閱地籍資料時，應轉交本所資料庫管理人員或複合式服務中心人員協助處理。
- 四、 志工服務項目：
 - (一) 協助民眾抽取號碼牌與方向指引。
 - (二) 協助民眾辦理各項謄本之申請。
 - (三) 代為查詢人民申請案件辦理情形。
 - (四) 代為查詢公告地價、公告土地現值。
 - (五) 代為查詢各項地政法令疑義。
 - (六) 代無書寫能力之民眾填寫各謄本申請書（登記、測量申請案件不予代填）。
 - (七) 代為查詢重測（劃）前後對照段落地（建）號。
 - (八) 代為換算土地、建物面積。
 - (九) 協助民眾操作查詢區電腦與投幣式影印機。
 - (十) 協助政令宣導與地政相關法律諮詢。

五、 服務時間：

上班日上午 8 時 30 分至中午 12 時、下午 1 時 30 分至 5 時，國定假日及例假日未予服務（日後遇配合連續假期調整為補行上班日則服務時間隨之調整）。

六、 獎勵與考評：

- （一）志工人員表現優良者，於志工座談會致贈獎狀或禮品 1 份以表謝意。
- （二）年度內服務績效優良符合公開表揚條件者，經本所推薦由市府予以公開表揚或推薦參加內政部獎勵志願服務工作人員之選拔。
- （三）地政士志工服務時，如有舉發虛偽之土地登記案件，防止犯罪行為，保障人民財產權益者，或襄助革新土地登記及其他地政業務之研究，有重大貢獻、推行地政業務成績卓著者，得依地政士法第 42 條規定，報請上級機關獎勵。
- （四）訂定「桃園市蘆竹地政事務所志工服務績效紀錄表」（附件 2），將每次工作情形記錄，並按月統計各志工之出席時數，以為下一年度續聘之參考，並對出席績優者，適時予以表揚。
- （五）志工如有利用輪駐本所服務機會，從事本身土地登記代理業務或假借本所名義對外招攬客戶等不當情事者，經查證屬實後即予解除志工身分。

七、 本要點奉 主任核定後實施，修訂時亦同。

桃園市蘆竹地政事務所 志工服務工作紀錄簿

輪值人員		服務日期	時間
		年 月 日	時 分至 時 分
服務內容	服務事項（處理件數請以正字確實劃計）		小計
提供各項 地政法令疑問諮詢	登記		
	測量		
	地用		
	地價		
	其他		
提供各項地政申請 書表協填（範例）	土地登記申請書		
	土地複丈申請書		
指導辦理土地登 記、測量、地目變 更申請事項	登記		
	測量		
	地目		
	其他		
代填閱覽抄錄登記簿地籍圖 謄本申請書			
查告申請案件辦理情形			
供應各類申請書表			
換算土地面積			
其他服務	辦公場所指引		
	電腦查詢指導		
	影印		
	其他		
備註	意見反應及其他		
合計			

桃園市蘆竹地政事務所 志工服務績效紀錄表

志工人員服務績效紀錄表				
				查核時間： 年 月 日
				志工姓名 _____
考評項目	考核細項	考核內容	考核結果 請以勾選方式表示	服務時數
工作	紀錄	按時填寫紀錄	是 () 否 ()	本日服務時數 _____ 小時
	認真	認真虛心接受 專業指導	是 () 否 ()	1. ☐ 服務時間 08:30~12:00
	效率	工作掌握時效 妥善處理	是 () 否 ()	2. ☐ 服務時間 13:30~17:00
品德	合作	與他人合作良好	是 () 否 ()	3. ☐ 其他服務時間 _____
	負責	任勞任怨	是 () 否 ()	備 註
	言行	遵守志工倫理	是 () 否 ()	
服務	態度	是否主動熱心 服務民眾	是 () 否 ()	
出勤	出勤	依排定日期 按時出勤	是 () 否 ()	1. ☐ 今日請假 2. ☐ 今日缺席 3. ☐ 其他 _____
查核人員			查核主管	