

桃園市政府社會局祥和計畫志願服務運用單位備案暨輔導實施計畫

107年4月17日桃社團字第1070028402號函訂定

109年3月4日桃社團字第1090016261號函修訂

壹、依據

- 一、志願服務法。
- 二、衛生福利部「廣結志工拓展社會福利工作-祥和計畫」。

貳、目的

為加強志願服務業務推展之效能，目的事業主管機關—桃園市政府社會局（以下簡稱本局）期望透過建立社會福利類運用單位管理制度，落實輔導精進措施以提升志願服務工作品質，特訂定本計畫。

參、申請資格

認同並有意願加入本市祥和計畫之（社會福利類、綜合服務類）志願服務運用單位。

肆、實施對象

- 一、從事身心障礙、老人、婦女、少年、兒童福利、諮商輔導、家庭、社區、綜合福利服務等志願服務項目之機關、機構、學校、法人或經政府正式立案團體。
- 二、鼓勵員工從事身心障礙、老人、婦女、少年、兒童福利、諮商輔導、家庭、社區、綜合福利服務等志願服務項目之企業組織。

伍、申請方式

應於運用志工前，檢附應備文件後，發文至桃園市政府社會局（人民團體科）核備。【流程如附件一】

陸、應備文件

一、機構、學校、法人或團體

- （一）公函【附件二】
- （二）志願服務運用計畫表【附件三】
- （三）志願服務人員名冊：人數需20位以上（※若符合本局認定之特殊或專業團體、機構、企業公司，團隊人數得降為至少10人以上並請敘明原因）【附件四】
- （四）立案登記證書影本或法人登記證書影本
- （五）加入桃園市政府社會局祥和計畫團隊之運用單位職責（權利義務）同意書。【附件五】

二、企業組織

- （一）志願服務運用計畫表【附件三】
- （二）志願服務人員名冊：人數需10位以上【附件四】
- （三）公司登記或設立之證明影本

(四) 加入桃園市政府社會局祥和計畫團隊之運用單位職責(權利義務)同意書。【附件五】

柒、管理方式：

本局定期盤點調查運用單位報表繳交概況，並於當年度5至6月公告未繳交本市志願服務年度服務績效報告及半年報之單位並執行管理措施如下：

一、前年度未繳交者：

停止本局「志願服務推展業務補助」、「志願服務意外事故保險補助」、衛生福利部之「推展社會福利補助」及本局辦理之志願服務相關觀摩研習報名資格。

二、連續2年未繳交且經本局輔導無改善者：

行文通知取消祥和計畫志願服務運用單位之備案資格並同步公告於本局網站。

三、恢復資格規定：

(一)前年度未繳交者：相關資格於資料補正後始恢復。

(二)連續2年未繳交且經本局輔導無改善者：需重新提出備案申請，且需完成未填報之半年報，如為107年前備案之運用單位，應填報起始點訂為本計畫頒訂之年度(107年度)起計算。

捌、其他說明：

一、鼓勵運用單位廣邀高齡者加入志願服務行列，凡該隊志工人數超過半數為65歲以上長者，即為高齡志工隊。

二、鼓勵有意投入較專業服務之運用單位，結合志工隊及專業工作者間合作模式等。如：投入長期照顧服務-巷弄長照站-C+類服務、專業救災志工團隊等。

玖、業務窗口聯絡資訊：

一、桃園市政府社會局

(一)聯絡電話：(03)3322101 分機 6312、6313、6314

(二)傳真電話：(03)3394293

(三)聯絡地址：桃園市桃園區縣府路1號4樓

二、桃園市志願服務推廣中心

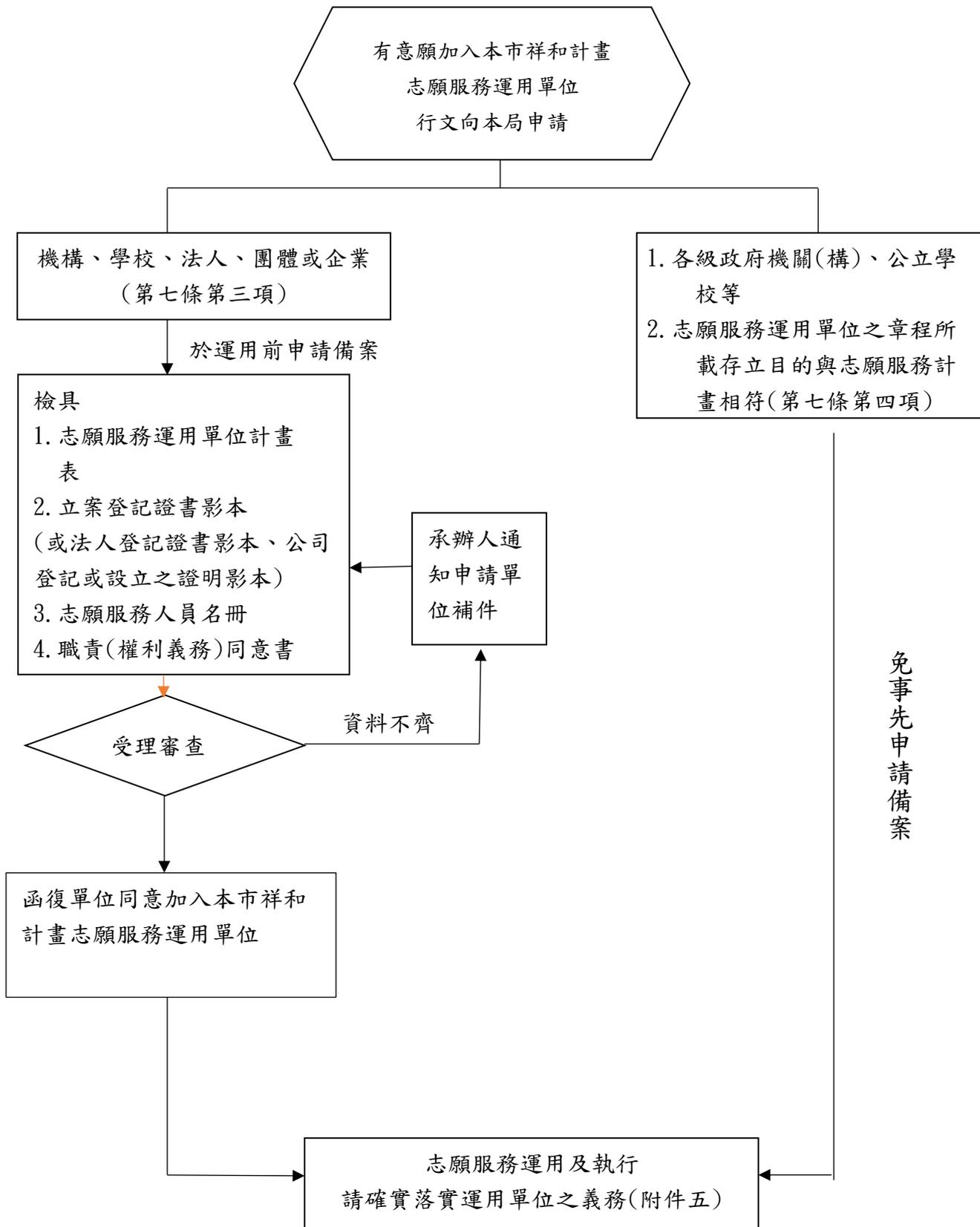
(一)聯絡電話：(03)4262881

(二)傳真號碼：(03)4262866

(三)聯絡地址：桃園市中壢區環北路390號2樓

壹拾、本計畫奉核准後實施，如有未盡事宜，得隨時修正補充之。

桃園市祥和計畫(社會福利類)志願服務運用單位備案流程



(單位名稱) 函

地址：
承辦人：
電話：
傳真：
電子信箱：

330

桃園市桃園區縣府路1號4樓

受文者：桃園市政府社會局

發文日期：

發文字號： 字第 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：檢送本○參加「桃園市政府社會局祥和計畫(社會福利類、綜合服務類)

志願服務運用計畫表」及相關附件，請准予備案，請查照。

正本：桃園市政府社會局

副本：



桃園市 (單位名稱) 志願服務運用計畫表

單位 名稱	負責人姓名及職 稱		
	承辦人姓名及職 稱		
通訊地址	郵遞區號□□□桃園市 區 村(里) 路(街) 段 巷 弄 號 樓		
市話號碼	手機號碼		
電子信箱	傳真號碼		
計畫目的			
單位簡介			
志工隊數	<input type="checkbox"/> 僅有一隊 <input type="checkbox"/> 共_____隊		
服務對象	例：老人、兒童		
服務內容	例：課後輔導(請詳述具體服務方式)、健康促進(請詳述具體服務方式)、電話(請詳述具體服務方式)問安(請詳述具體服務方式)、關懷訪視(請詳述具體服務方式)		
服務時間	例：周一至周五 8:30-12:00； 13:30-18:00	服務區域	例：桃園市桃園區
運用單位 服務項目 (需對應服務對 象與服務內容)	<input type="checkbox"/> 身心障礙福利服務 <input type="checkbox"/> 老人福利服務 <input type="checkbox"/> 婦女福利服務 <input type="checkbox"/> 青少年福利服務 <input type="checkbox"/> 兒童福利服務 <input type="checkbox"/> 諮商輔導服務 <input type="checkbox"/> 家庭福利服務 <input type="checkbox"/> 社區福利服務 <input type="checkbox"/> 綜合福利服務	志工人數 ※申請成為運用單 位需至少 20 人以 上。	男：_____人 女：_____人 共計：_____人 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 特殊或專業性團體、機構、企業 公司，團隊人數得降為至少 10 人以 上，並請敘明原因：

志工招募	一、招募對象： 二、招募管道： 三、甄選方式：
志工訓練	基礎訓練： <input type="checkbox"/> 自辦實體課程 <input type="checkbox"/> 請志工個人上線上課程 <input type="checkbox"/> 辦團體線上課程 <input type="checkbox"/> 報名全市辦理實體課程 <input type="checkbox"/> 以上皆考慮
	特殊訓練： <input type="checkbox"/> 自辦實體課程 <input type="checkbox"/> 請志工個人上線上課程 <input type="checkbox"/> 辦團體線上課程 <input type="checkbox"/> 報名全市辦理實體課程 <input type="checkbox"/> 以上皆考慮
	在職教育訓練或其他訓練：預計每年辦理 _____ 次，共 _____ 小時
志工管理	志工會議：每 _____ 舉開一次，一年共 _____ 次
	幹部會議：每 _____ 舉開一次，一年共 _____ 次
志工保險與福利	一、保險費： (一) 依志願服務法第 16 條規定，應由單位自行為志工辦理意外事故保險。 (二) 本局為推廣本市志願服務業務，已編列預算，開放已備案完成之運用單位申請「志願服務意外事故保險補助」， (三) 請針對不同類別志工，分別勾選預計辦理之方式： 1、已取得紀錄冊志工 <input type="checkbox"/> 參與本局補助保費機制，由本單位至桃園市志願服務整合資訊平台每月 9 號前配合完成已領冊志工投保及退保作業後，由本局統一向保險公司辦理加退保。 ※如因本單位疏失未依規定完成投保及退保作業，致志工無法申請理賠，由本單位自負責任。 <input type="checkbox"/> 由本單位另行投保。 2、未取得紀錄冊志工： <input type="checkbox"/> 將不參與服務，故本單位不另投保。 <input type="checkbox"/> 將由本單位另行投保。 二、交通費：_____ 元（每人每趟/值班滿○小時）。 三、誤餐費：_____ 元（每人每次/值班滿○小時）。
志工考核	<input type="checkbox"/> 不定期 <input type="checkbox"/> 定期（每 _____ 一次） 辦理方式：（文字說明） ※以自行辦理為主

桃園市祥和計畫志願服務運用單位志願服務人員名冊

編號	姓名	出生 年 月 日	年齡	身 字	分 證 號	聯 電 絡 話	是否願意接收市府寄送賀卡 等訊息	個資使用同意(請詳 閱附件四-1 後簽名)
1							<input type="checkbox"/> 是 地址：_____	
2							<input type="checkbox"/> 是 地址：_____	
3							<input type="checkbox"/> 是 地址：_____	
4							<input type="checkbox"/> 是 地址：_____	
5							<input type="checkbox"/> 是 地址：_____	
6							<input type="checkbox"/> 是 地址：_____	
7							<input type="checkbox"/> 是 地址：_____	

編號	姓名	出生 年月日	年齡	身分證 字號	聯絡 電話	是否願意接收市府寄送賀卡 等訊息	個人資料同意(請詳 閱附件四-1 後簽名)
8						<input type="checkbox"/> 是 地址：_____	
9						<input type="checkbox"/> 是 地址：_____	
10						<input type="checkbox"/> 是 地址：_____	
11						<input type="checkbox"/> 是 地址：_____	
12						<input type="checkbox"/> 是 地址：_____	
13						<input type="checkbox"/> 是 地址：_____	
14						<input type="checkbox"/> 是 地址：_____	
15						<input type="checkbox"/> 是 地址：_____	

※本表係同意單位使用個人資料建置於桃園市志願服務整合資訊平台系統。

(本表若不敷使用請自行影印)

※運用單位如於備案後，如有新進志工，請自行至桃園市志願服務整合資訊平台系統下載個人資料使用聲明交由志工書面簽署。

桃園市志願服務整合資訊平台系統之個資使用聲明

本聲明書說明您的資料將如何被使用。當您簽章後，即表示同意並授權您所屬志願服務運用單位使用您的資料，並為您將相關資料輸入桃園市志願服務整合資訊平台系統（以下稱「本系統」），供桃園市志願服務各目的事業主管機關及其所轄之運用單位（以下稱「本府各機關及所轄運單」）進行招募媒合、保險加保、教育訓練報名、查詢相關服務時數、獎勵表揚、榮譽卡、志願服務紀錄冊等志願服務業務相關內容使用。

依據個人資料保護法（以下稱個資法）第八條第一項規定，為了確保使用者之個人資料、隱私及權益之保護，當您已閱讀並同意「桃園市志願服務整合資訊平台系統之個資使用聲明」時，即表示您願意以書面簽署之方式行使法律所賦予同意之權利，若不同意請考慮是否仍加入該運用單位擔任志工。

以下為本單位個資法規定，必須向您告知的各項聲明，請您務必詳閱：

（一）個人資料蒐集目的：

1. 依照本府各機關及所轄運單，因應各種例行或活動之需要進行志工招募、教育訓練、管理、應用等之行為均屬於本系統之個資蒐集目的。
2. 上述之相關業務或其他符合工作項目所定義之工作範圍。

（二）個人資料蒐集類別(下列項目依照個資法之特定目的及個人資料之類別羅列)：

1. C001 識別個人(如：姓名、電話、電子信箱)等。
2. C003 政府資料中辨識者(如：身分證統一編號、出生年月日)等。
3. C011 個人描述(如：性別、年齡)等。
4. C035 休閒活動及興趣(如：專長、興趣的志工類別)等。

（三）個人資料利用之期間、地區、對象及方式：

1. 期間：利用期間為本府各機關及所轄運單辦理志願服務活動或志願服務業務之期間。
2. 地區：您的個人資料將用於本市因志工需求所提供服務之地區。
3. 對象：本系統註冊之本府各機關及所轄運單、依法有調查權機關或金融監理機關。
4. 方式：將提供本府各機關及所轄運單查詢您的服務時數、獎勵表揚、榮譽卡、志願服務紀錄冊等志願服務相關資料，另請您確認同意亦同時開放您的個人資料（如：電話、電子信箱、身分證統一編號、出生年月日）資訊，以利您及本府各機關及所轄運單在本系統進行與志工人力資源有關之招募媒合、教育訓練報名及保險加保等事宜。

（四）依據個資法第三條規定，您就本單位保有您的個人資料得行使下列權利：

查詢、閱覽、複製、補充、更正、請求停止蒐集、請求停止處理、請求停止利用、請求刪除等權利。

（五）不提供之權益影響：

當事人如不願意提供上述個人資訊，將無法在本系統行使上述權利及使用本系統相關服務。

桃園市祥和計畫志願服務運用單位職責(權利義務)同意書

一、配合本局應辦事項：

(一)填報年度成果：

1. 本市社會福利類志願服務運用單位年度服務績效報告：運用結束後2個月內提報備查（運用期間在2年以上者，應於每次年度2月底前提報）
2. 本市推展志願服務概況半年報表：每年1月5日與7月5日前至系統填表，向目的事業主管機關回報。

(二)每年度參與志願服務聯繫會報至少1次。

(三)依志願服務法規定為志工投保志工意外事故保險。

(四)支援本局相關活動及其他配合事項。

二、志工團隊管理：

(一)單位應建立志工完整基本資料：須指定專責人員督導及記錄志工之出勤、服務態度、服務項目、優良事蹟等事宜，志工服務時數至少每半年登錄1次。

(二)發給志願服務證及服務紀錄冊（依志願服務證及服務紀錄冊管理辦法）：

1. 協助完成教育訓練從事志願服務之志工，向本局申請服務紀錄冊。且由志工使用及保管，單位不得扣留，志工轉換志願服務運用單位時，紀錄冊應繼續使用，有損壞或遺失情事者，得協助志工申請補發。
2. 服務證由單位製發及管理，其內容應包括志願服務標誌、志工姓名、照片、發給服務證之單位、編號等。

(三)發給志工志願服務績效證明：志工檢附志願服務紀錄冊及相關證明文件提出申請後（年資滿1年且服務時數達150小時以上），運用單位應經業務相關承辦人、志工督導及負責人覈實審查後，於7日內發給志願服務績效證明書。

(四)協助申請志願服務獎勵表揚：單位應協助符合獎勵表揚條件之所屬志工，填具相關申請表件及證明文件至目的事業主管機關審查。

(五)定期考核志工個人及團隊之服務績效

三、志工服務品質與工作環境維護：

- (一) 提供志工必要之資訊並確保志工在符合安全及衛生之環境工作。
- (二) 不得要求志工出席或參與非公益性質活動。
- (三) 須專門執業證照之工作，應由具證照之志工為之。

本運用單位已詳閱上述條款並願意遵行且簽署如下：

運用單位名稱：_____

運用單位 負責人：_____ (簽章)

負責
人章

用印