

桃園市青年大樹計畫(青年服務類)志願服務運用單位管理計畫

110 年 3 月 19 日桃青公字第 1100001581 號函訂定

111 年 4 月 21 日桃青公字第 1110002581 號函修正

112 年 11 月 29 日桃青公字第 1120009191 號函修正

113 年 4 月 10 日桃青公字第 1130002651 號函修正

壹、依據

志願服務法辦理。

貳、目的

為加強本市志願服務業務推展效能，目的事業主管機關－桃園市政府青年事務局（以下簡稱本府青年事務局）期望透過建立青年服務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、實施對象

認同並有意願加入本計畫之志願服務運用單位，從事各類青年志願服務項目之機關、機構、學校、法人或經政府立案團體，凡所屬 15 至 35 歲青年志工人數超過 10 人以上，即得申請備案為本府青年事務局青年服務類志願服務運用單位（以下簡稱運用單位）。

肆、權利及義務說明

一、權利

項目	依據	說明	期間
教育訓練	志願服務法第 4 條	本府青年事務局主管本府青年服務類志工之權利、義務、招募、教育訓練、獎勵表揚、福利、保障、宣導與申訴之規劃及辦理，爰每年度為運用單位等開辦相關教育訓練課程或觀摩研習，透過參訪及經驗交流，激發本市青年志工志願服務熱忱與創新。	依當年度公告時間
聯繫會報	志願服務法第 5 條	為整合規劃、研究、協調及開拓社會資源、創新社會服務項目相關事宜，本府青年事務局每年至少召開志願服務聯繫會報 1 次，傳遞本市志願服務重要施政方針及經驗分享交流。	依當年度公告時間
諮詢輔導	志願服務法第 5 條	本府青年事務局對運用單位，應加強聯繫輔導並給予必要之協助，爰全年度對運用單位進行諮詢輔導及不定期實地查核輔導。	全年度
評鑑獎勵	志願服務法第 19 條	(一)本府青年事務局得就服務績效特優之個人及團隊，選拔楷模獎勵之。 (二)對志願服務運用單位定期辦理志願服務評鑑，得就評鑑成績優良者予以獎勵。	依當年度公告時間

相關補助	本府促進青年社會參與補助作業要點	(一)本要點為提供青年參與公共事務機會，提升公共參與能力，並積極參與公共事務，投入志願服務，爰就「國內」及「國際」志工志願服務活動」予以補助。本府青年事務局所屬運用單位得不受前揭要點第 5 點同一申請單位於同一會計年度內，最多以補助二案之限制；申請之活動經簽奉核准者，得衡酌實際狀況優予補助。 (二)另「國際」志工志願服務活動原「一般性方案」及「常續性方案」以新臺幣(下同)5 萬元及 10 萬元為限，如為本府青年事務局所屬運用單位則從優以 15 萬元及 30 萬元為限。	全年度
保障志工服務品質及環境	志願服務法第 16 條	為保障本府青年事務局所屬運用單位志工服務過程安全及權益，運用單位可視需求由本府青年事務局編列預算為運用單位領有志願服務紀錄冊之志工辦理投保事宜。	全年度

二、義務：

項目	依據	說明	期間
志願服務計畫	志願服務法第 6 及第 7 條	(一)運用單位得自行或採聯合方式招募志工，招募時，應將志願服務計畫公告。 (二)志願服務運用者應依志願服務計畫運用志願服務人員。 (三)前項志願服務計畫應包括志願服務人員之招募、訓練、管理、運用、輔導、考核及其服務項目。 (四)志願服務運用者應於運用前，檢具志願服務計畫及立案登記證書影本，送本府青年事務局備案。 (五)集體從事志願服務之公、民營事業團體，應與運用單位簽訂服務協議。	於向本府青年事務局申請備案時提供，並於備案完成後公告之
志願服務計畫辦理情形函報	志願服務法第 7 條	(一)應於運用結束後二個月內，將志願服務計畫辦理情形函報本府青年事務局備查。 (二)其運用期間在二年以上者，應於年度結束後二個月內，將辦理情形函報本府青年事務局備查。	依運用期程於運用結束後二個月內或年度結束後二個月內函報
教育訓練	志願服務法第 9 條	為提昇志願服務工作品質，保障受服務者之權益，運用單位應對志工辦理基礎訓練及特殊訓練，相關訓練辦理前須報本府青年事務局備查。	運用單位自行規劃辦理
保障志工服務品質及環境	志願服務法第 10、第 11 及第 16 條、桃園市志願服務人員意	(一)運用單位應依照志工之工作內容與特點，確保志工在符合安全及衛生之適當環境下進行服務。 (二)運用單位應提供志工必要之資訊，並指定專人負責志願服務之督導。 (三)運用單位應為志工辦理意外事故保險，必要時，並	運用單位自行規劃辦理

	外事故慰問金核發要點	得補助交通、誤餐及特殊保險等經費。 (四)志工若於服務期間遭遇意外事故致受傷或死亡者，運用單位應協助其向本府社會局提出申請意外事故慰問金。	
申請核發志願服務相關資料	志願服務法第 12、第 17 及第 20 條、志願服務證及服務紀錄冊管理辦法及志願服務績效證明書發給作業規定	(一)運用單位對其志工應發給志願服務證及服務紀錄冊。 (二)運用單位對於服務年資滿一年，服務時數達一百五十小時以上參與服務成績良好之志工，因升學、進修、就業或其他原因需志願服務績效證明者，得發給服務績效證明書。 (三)所屬志工服務年資滿三年，服務時數達三百小時以上者，得協助其檢具證明文件向本府申請核發志願服務榮譽卡。 (四)志願服務運用單位應造具名冊，並檢具志工一寸半身照片二張，向地方目的事業主管機關申請發給紀錄冊，並轉發所屬志工。	運用單位自行規劃辦理，紀錄冊、榮譽卡須向本府青年事務局申請。
志工服務考核	志願服務法第 19 條	運用單位應定期考核志工個人及團隊之服務績效。	運用單位自行規劃辦理
其餘配合事項	本計畫及配合衛生福利部或本府調查	(一)運用單位應配合參與本府青年事務局查核作業及運用單位評鑑並依限繳交相關資料。 (二)每年至少派員 1 名參與志願服務聯繫會報。 (三)建置並更新本市志願服務整合資訊平台系統志工資料，並於每上半年及下半年填報本市推展志願服務概況半年報表。	依當年度公告時間

伍、備案申請計畫

一、申請辦法：檢附下項應備文件後，發文至桃園市政府青年事務局(公共參與科)核定。【流程如附件 1】

二、應備文件：

(一)申請公文【附件 2-1】

(二)志願服務計畫(※需蓋印信/關防/圖記)【附件 2-2】

(三)立案登記證書影本或法人登記證書影本(※需註明與正本相符並蓋負責人章)

(學校免附立案登記證書影本或法人登記證書影本)

(四)志願服務人員名冊【附件 2-3】

(五)加入桃園市青年大樹計畫(青年服務類)志願服務運用單位之職責(權利義務)同意書。(※需蓋關防及負責人蓋章)【附件 2-4】

三、完成備案後，如運用單位之通訊或聯絡人等資料有異動，請務必主動告知桃園市政府青年事務局(公共參與科)承辦人。

四、完成備案後，運用單位即應依據本計畫所揭職責辦理志願服務相關工作，執行所需相關說明及表單如【附件 3】。

陸、輔導與查核計畫

- 一、聯繫會報：每年以多元形式辦理聯繫會報，藉此了解各運用單位志願服務辦理情形，並傳遞本府志願服務相關政策及經驗分享交流。
- 二、教育訓練：辦理志願服務相關訓練課程，以提升服務品質，相關資訊另行通知運用單位。
- 三、查核輔導：輔導並查核運用單位對志工服務紀錄冊之管理(實地查核或書面查核)。

柒、評鑑及獎勵計畫

- 一、實施辦法：
 - (一) 原則每年由本府青年事務局於下半年度辦理運用單位評鑑會議。
 - (二) 運用單位依指定日期及格式提交年度評鑑相關資料。
 - (三) 運用單位進行 5 至 10 分鐘簡報，由 1 至 3 位專家學者依據所訂評鑑指標評分【附件 4】。
 - (四) 詳細資訊於辦理前另以函文或電子郵件通知運用單位。
- 二、獎勵機制：
 - (一) 若當年度評鑑獲得 80 分以上優等或經評鑑會議專家學者認可者，將由本府青年事務局公開表揚。
 - (二) 優等單位得推薦參加本市志願服務績優團隊選拔。

捌、退場機制

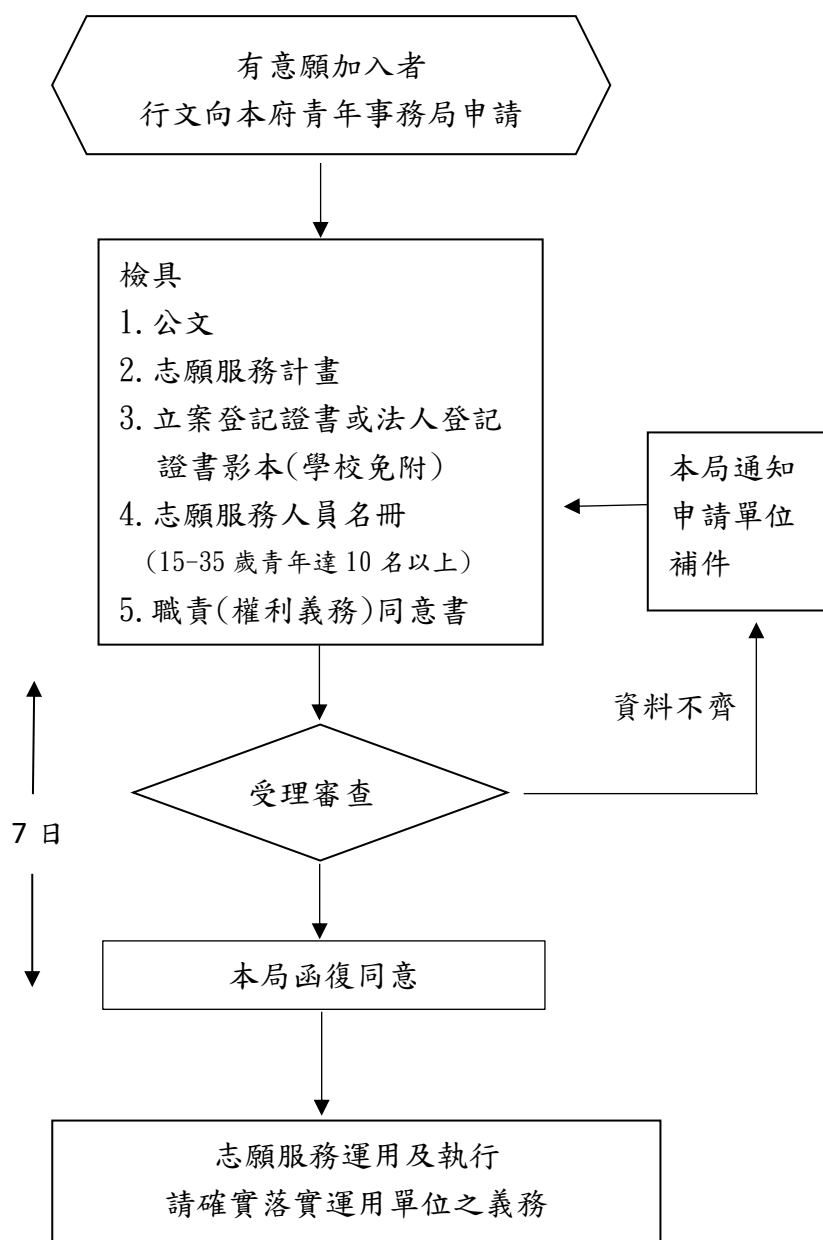
- 一、當年度評鑑未達 60 分或未配合繳交相關報表者，得取消備案資格。
- 二、各運用單位若因政策、業務、組織、人事異動等其他因素以致無法配合相關行政事項或繼續成為本府青年事務局運用單位顯有困難者，得敘明理由發文至本府青年事務局核定後取消備案資格。

玖、業務窗口聯絡資訊：

- 一、聯絡單位：桃園市政府青年事務局
- 二、聯絡電話：(03)422-5205 轉分機 6003
- 三、傳真號碼：(03)422-1708
- 四、聯絡地址：桃園市中壢區環北路 390 號

壹拾、本計畫奉核准後實施，如有未盡事宜，得隨時修正補充並公告之。

桃園市青年大樹計畫(青年服務類)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：

320

桃園市中壢區環北路 390 號

受文者：桃園市政府青年事務局

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「桃園市青年大樹計畫(青年服務類)志願服務運用單位」

志願服務計畫及相關附件，請准予備案，請查照。

正本：桃園市政府青年事務局

副本：

用印

桃園市青年大樹計畫(青年服務類)志願服務運用單位 志願服務計畫

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		
市話		承辦人手機號碼	
傳真號碼		電子信箱	
計畫目的			
運用期程	☐ 自備案完成日起至____年____月____日 ☐ 無設定迄日		
單位簡介			
志工隊數	☐ 僅有 1 隊 ☐ 共_____隊(1 隊以上請說明並詳列隊伍名稱) 隊伍名稱：		
服務對象	例：老人、兒童(請詳述具體服務對象)		
服務內容	例：課後輔導、電話問安、關懷訪視、辦理營隊或活動等(請詳述具體服務方式)		
服務時間	☐ 不定期/定時服務 ☐ 定期/定時服務：(敘明時間)	服務區域	☐ 不定點服務 ☐ 定點服務：(敘明地點)
運用單位 服務項目 (需對應服務對象與服務內容)	☐ 1、社區服務 ☐ 2、環境服務 ☐ 3、文化服務 ☐ 4、科技服務 ☐ 5、健康服務 ☐ 6、教育服務 ☐ 其他：_____	志工人數(名冊如附件 2-3)	生理男：_____人 生理女：_____人 共計：_____人
		志工年齡 (所屬 15 至 35 歲青年 志工人數應超過 10 人以上)	未滿 15 歲：_____人 15-25 歲：_____人 26-35 歲：_____人 36-64 歲：_____人 65 歲以上：_____人
志工招募	(一)招募對象：例：本校學生、有興趣之社會大眾等 (二)招募管道：例：網站公告等 (三)甄選方式：例：依書面資料面談等		

志工訓練	■安排所屬志工參與本單位或桃園市政府青年事務局舉辦或線上之志願服務基礎訓練及特殊訓練課程，訓練時數及課綱依志願服務法及「桃園市青年大樹計畫(青年服務類)志願服務運用單位管理計畫」規定辦理。 ☐在職教育訓練或其它訓練：_____（視實際需要增列）
志工管理	(一) 志工會議：☐不定期 ☐定期（每____一次） (二) 幹部會議：☐不定期 ☐定期（每____一次） (三) 其它：_____（請詳述具體管理方式）
志工保險與福利	(一) 保險費：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) 交通費(如有補助者填列)：_____元（每人每趟/值班滿○小時）。 (三) 誤餐費(如有補助者填列)：_____元（每人每次/值班滿○小時）。 (四) 其它：_____（請詳述）
志工考核	☐不定期 ☐定期（每____一次） 辦理方式(請詳述)：
志工獎勵及聯誼	☐ 自辦獎勵（表揚）：☐不定期 ☐每____舉行一次 ☐ 定期聯誼：☐不定期 ☐每____舉行一次 ☐ 其他：_____（請詳述）
桃園市及衛生福利部 志願服務整合 資訊系統建置 (必填)	管理者姓名： 管理者職稱： 身分證字號：(此欄為必填，為系統申請帳號使用及系統預設密碼) 系統帳號設定： ☐使用身分證字號作為帳號 ☐自行設定_____（不限英文數字） ※系統為所有志工運用單位皆在使用，帳號如有重覆，則改為設定身份證字號 ※建置後帳號不可自行修改，密碼可自行修改。
備註	是否有意願協助支援本府辦理全市性大型活動並接收定期招募資訊： ☐願意配合 ☐無法配合 ☐其他：_____
用印	請加蓋單位 印信/關防/圖記 負 責 人 章 填表人 申請日期： 年 月 日

**桃園市青年大樹計畫(青年服務類)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 範例 085/01/01	身分證字號	聯絡電話	聯絡 E-mail	志願服務紀錄冊 字號(無則免填)	個資使用同意(請詳閱後方個資使 用聲明後於此欄親筆簽名或蓋章， 尚未滿 20 歲，請法定代理人代行)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

1. 本表若不敷使用請自行增列。
2. 所列 15 至 35 歲青年志工人數應超過 10 人以上。

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料，將無法在本系統行使上述權利及使用本系統相關服務。

桃園市青年大樹(青年服務類)志願服務運用單位 職責(權利義務)同意書

一、配合本府青年事務局應辦事項

- (一)配合參與查核作業及評鑑並依限繳交相關資料。
- (二)每年至少派員參與「志願服務聯繫會報」1 次。
- (三)每上半及下半年於本市志願服務整合資訊平台系統填報本市推展志願服務概況半年報表。
- (四)函報辦理情形(成果報告)：
 - 1. 於運用結束後二個月內，將志願服務計畫辦理情形(成果報告)函報本府青年事務局備查。
 - 2. 其運用期間在二年以上者，應於年度結束後二個月內，將辦理情形(年度成果報告)函報本府青年事務局備查。

二、志工團隊管理

- (一)建置志工資料：建置並更新本市志願服務整合資訊平台系統志工基本資料及服務時數(至少每半年登錄 1 次)。
- (二)教育訓練：應對志工辦理基礎訓練及特殊訓練。
- (三)申請核發志願服務相關資料：
 - 1. 志願服務證及服務紀錄冊：
 - (1) 協助完成基礎訓練及特殊訓練之志工，向本府青年事務局申請志願服務證及服務紀錄冊，由運用單位製發及管理，應包括志願服務標誌、志工姓名、照片、發給服務證之單位、編號等資訊。
 - (2) 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. 服務績效證明書：
 - (1) 對於服務年資滿一年，服務時數達一百五十小時以上參與服務成績良好之志工，因升學、進修、就業或其他原因需志願服務績效證明者，得發給服務績效證明書。
 - (2) 運用單位受理申請，經業務相關承辦人、志工督導及負責人覈實審查後，於七日內發給。
 - 3. 志願服務榮譽卡：所屬志工服務年資滿三年，服務時數達三百小時以上

者，得協助其檢具證明文件於本市志願服務整合資訊平台線上申請核發志願服務榮譽卡。

(四)志工服務考核：紀錄志工之出勤、服務態度、服務項目、優良事蹟等事宜，定期考核志工個人及團隊之服務績效。

三、保障志工服務品質與環境

- (一) 依照志工之工作內容與特點，確保志工在符合安全及衛生之適當環境下進行服務。
- (二) 提供志工必要之資訊，並指定專人負責志願服務之督導。
- (三) 為志工辦理意外事故保險，必要時，並得補助交通、誤餐及特殊保險等經費。
- (四) 不得要求志工出席或參與非公益性質活動。
- (五) 須專門執業證照之工作，應由具證照之志工為之。
- (六) 領有志願服務紀錄冊並持續提供服務之志工，若於服務期間遭遇意外事故致受傷或死亡者，運用單位應協助其向於遭遇意外事故之日起三個月內向本府社會局提出意外事故慰問金申請，申請辦法請參考要點相關規定。

本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：_____ (簽名)

用印

負責人章

桃園市政府青年事務局
桃園市青年大樹計畫(青年服務類)志願服務運用單位
自辦志願服務法定教育訓練說明

一、 基礎訓練

- (一) 如辦理實體或線上課程，請依本府社會局核定之「桃園市志願服務運用單位自辦志願服務法定教育訓練辦法」辦理。
- (二) 運用單位亦可鼓勵所屬志工自行至「臺北 e 大數位學習網」修習本局攝製之「[志願服務]志願服務基礎訓練(青年版)-桃園市政府青年事務局提供」課程或該網其它志願服務基礎訓練課程。
- (三) 基礎訓練課程類別：

類別	堂次	課程名稱	時數
志工基礎訓練	1	志願服務內涵及倫理	2
	2	志願服務法規之認識	2
	3	志願服務經驗分享	2

二、 特殊訓練

- (一) 由運單自行辦理者，不限定最低授課人數。
- (二) 特殊訓練課程類別：

類別	堂次	課程名稱	時數
青年服務類志工特殊訓練	1	青年服務實務研討	2
	2	青年行動方案	1
	3	青年團隊的運作與成長	1
備註：依據志願服務法第 9 條，特殊訓練由各目的事業主管機關或各志願服務運用單位依其個別需求自行訂定，爰運用單位可依青年志工服務類型規劃其它特殊訓練課程名稱及時數。			

- (三) 運用單位應於課程辦理前 7 日函送計畫書至本局，包含：計畫目的、辦理單位、課程類別、課程時間、課程地點、講師學經歷、課程表(含課程名稱及時數)、招募對象及方式、本案聯絡人等資訊，由本局核定後始得開辦。
- (四) 如發予學員完訓證書者，倘自辦課程內容與法規內容不符或於完訓證書上未註明課程名稱及時數，將無法採認為合格之法定教育訓練課程。
- (五) 運用單位自辦訓練課程，可依「桃園市政府促進青年社會參與補助作業要點」相關規定向本府申請經費補助。

編號	單位	姓名	性別	身分證字號	出生日期 (民國 年 月 日)	電話
1					年月日	
2					年月日	
3					年月日	
4					年月日	
5					年月日	
6					年月日	
7					年月日	
8					年月日	
9					年月日	
10					年月日	
11					年月日	
12					年月日	
13					年月日	
14					年月日	
15					年月日	
16					年月日	
17					年月日	
18					年月日	
19					年月日	
20					年月日	
21					年月日	
22					年月日	
23					年月日	
24					年月日	
25					年月日	

備註 1：運用單位向本局申請志願服務紀錄冊，需檢附資料：(1)上方學員名單(2)基礎及青年服務類特殊訓練證書影本(如為實體課程，須另附簽到表)，上列表格不敷使用請自行新增欄位。

備註 2：紀錄冊每人限領 1 本，冊號終身使用，請勿重覆申請。

備註 3：志願服務紀錄冊冊號為申請人之身分證字號。

志願服務績效證明書	
項 目	內 容
志工 基本資料	中文姓名：(例如：王曉明) 英文姓名：(例如：WANG, HSIAO-MING) 出生年月日： 身分證統一編號(或護照號碼)：
服務績效	一、服務起迄期間：(例如：100.03.01~107.12.31) 二、服務時數： 小時 (以0.5小時為最小單位) 三、服務項目或內容： 四、特殊績效：
志願服務 運用單位	名稱(全名)： (請蓋關防、條戳或圖記)
發證日期	中 華 民 國 年 月 日

桃園市志願服務人員意外事故慰問金申請書

服務單位受理日期：

社會局受理日期：

申請人基本資料	姓名				出生年月日	民國 年 月 日				
	身分證字號 (無則免填)									
	聯絡電話				志願服務紀錄冊編號					
	通訊地址									
代理人基本資料 (無則免填)	姓名				與申請人之關係					
	身分證字號 (無則免填)									
	聯絡電話				出生年月日	民國 年 月 日				
	通訊地址									
意外事故說明	發生時段： ☐ 前往值勤途中 ☐ 值勤時 ☐ 值勤結束返家途中 ☐ 其他情形：_____									
檢附資料	發生日期、時間、地點、經過及醫療情形： ☐ 診斷證明書 ☐ 醫療費用收據 ☐ 死亡證明書 ☐ 志願服務紀錄冊封面及內頁影本 ☐ 志工值勤相關證明文件 ☐ 身分證明文件 ☐ 其他相關證明文件									

切結說明	請申請人親自簽名及蓋章，如為代理人代為申請，亦須親自簽名及蓋章 本人申請本慰問金，所提供之資料皆據實填報，若有重複領取、偽造、變造證件或單據等情事經查獲者，除無條件繳回本慰問金外，願負一切法律責任，並同意市政府查調相關資料及配合查核，絕無異議。 申請人/代理人：_____（簽名及蓋章） 日期：民國_____年_____月_____日		
服務單位基本資料	名稱		（請加蓋關防）
	負責人		
	聯絡人		
	聯絡電話		
	地址		
社會局審核結果	☐符合上開要點第_____點第_____規定，擬請准予核發慰問金_____元整。 ☐不符桃園市志願服務人員意外事故慰問金核發要點，不予核發慰問金。 說明： 承辦人：_____單位主管：_____機關首長：_____ 會計單位：_____		

備註：依據「桃園市志願服務人員意外事故慰問金核發要點」，運用單位所屬領有志願服務紀錄冊並持續提供服務之志工，若於服務期間遭遇意外事故致受傷或死亡者，可於遭遇意外事故之次日起三個月內向本府社會局提出意外事故慰問金申請，申請辦法請參考要點相關規定。

**桃園市青年大樹(青年服務類)志願服務運用單位
評鑑指標**

指標	項目	配分	說明
基本指標 (18 分)	(一) 年度配合填報志願服務半年報(上、下半年)	2 分	1. 皆依期限完成填報得 2 分。 2. 未依期限但完成填報者得 1 分。 3. 皆未報送得 0 分。
	(二) 年度配合填報志願服務計畫辦理情形(成果填報)	2 分	1. 依期限完成填報得 2 分。 2. 未依期限但完成填報者 1 分。 3. 未報送得 0 分。
	(三) 青年服務類志願服務聯繫會報年度參與情形	4 分	1. 參與 2 場：4 分。 2. 參與 1 場：2 分。 3. 未參與：0 分。
	(四) 本府志願服務相關訓練課程年度參與情形	10 分	參與本府志願服務相關訓練課程，或本市志願服務資訊整合平台系統教育訓練、線上申辦說明會等參與情形。 1. 每次參與得 2 分，至多得 10 分。 2. 從未參與得 0 分。
核心指標 (46 分)	(一) 年度規劃辦理教育訓練情形	10 分	辦理志願服務教育訓練(含基礎、特殊、成長、領導、督導及在職訓練等)1 次得 2 分，至多得 10 分。
	(二) 年度規劃辦理志願服務宣導活動情形	8 分	1. 製作志願服務相關宣導資料、刊物、宣導品或以網路、電子書等方式宣導(每項類型得 1 分，最高得 5 分)。 2. 配合各種節慶有效宣導志願服務(每提報一項得 1 分，最高得 3 分)。
	(三) 志工保險覆蓋率	6 分	每年度志工保險人數占志工總人數比率 (X)。 1. $X \geq 95\%$ ：6 分。 2. $70\% \leq X < 95\%$ ：分數=6 分 $\times X/95\%$ 。 3. $X < 70\%$ ：0 分。

	(四)志願服務紀錄冊領冊率	6 分	每年度領有服務紀錄冊志工人數佔總志工總人數比率(X)。 1. $X \geq 90\%$：6 分。 2. $60\% \leq X < 90\%$：分數=6 分$\times X/90\%$。 3. $X < 60\%$：0 分。
	(五)志工人數成長情形	6 分	以於本市志願服務整合資訊平台完成登錄之領冊志工人數計算成長率(X)。 1. 志工人數每年成長 $X \geq 2\%$，得 6 分。 2. 志工人數每年成長率 $0\% < X < 2\%$，分數=6 分$\times X/2\%$。 志工人數每年無成長 $X \leq 0\%$，得 0 分。
	(六)志工基本資料建置管理	2 分	每年度建置或維護領冊之志工基本資料於桃園市志願服務整合資訊平台(桃園志工網)，服務時數確實登錄於平台並發給志工時數條。 1. 依據服務時數核實發給志工時數條得 1 分。 2. 建置志工基本於桃園市志願服務整合資訊平台資料得 1 分。
	(七)志願服務證或紀錄冊製發管理	2 分	每年度為志工製發志願服務證或紀錄冊並符合管理辦法規定。 1. 依規定格式製作及發放志願服務證或紀錄冊，最高得 2 分。 2. 未依規定格式或從未製作及發放志願服務證或紀錄冊得 0 分。
	(八)提供志工激勵措施	6 分	每達到 1 項得 1 分，共 6 分。 1. 訂定志工獎勵機制得 1 分。 2. 於公開場合辦理志工表揚得 1 分。 3. 辦理志工關懷或聯誼活動得 1 分。 4. 協助申請中央或本市獎勵表揚得 1 分。 5. 協助申請志願服務榮譽卡得 1 分。 6. 提供志工背心或制服供志工作為服務識別得 1 分。
服務指標 (30 分)	(一)年度志願服務執行情形	20 分	1. 辦理志願服務方案或活動且有具體工作成效：辦理 1 次得 2 分，最高得 10 分。 2. 發展長期或帶狀性服務方案或活動且有具體工作成效：最高得 2 分。 3. 社會資源連結與運用情形：與本市學校單位或合法立案之人民團體合作，結合彼此人力、物力、財力等資源推動志願服務且有具體工作成效：辦理 1 次得 1 分，最高得 5 分。 4. 配合高齡社會白皮書辦理高齡者靈性照顧、青銀人力互助之志願服務活動：辦理 1 次得 1 分，

			最高得 3 分。
	(二)創新方案或服務特色	10 分	發展志願服務創新方案或服務特色並提出執行成果，視服務內容及資料完整度得 0-10 分。 1. 發展多元志願服務方案類型(如:營隊、線上、課後輔導、導覽等)且有具體工作成效：0-5 分(每項服務類型得 1 分，最高得 5 分)。 2. 發展多元志願服務對象(如:長者、清寒家庭、特殊教育學生、新住民等)且有具體工作成效：0-5 分(每種服務對象得 1 分，最高得 5 分)。 備註：所列項目不得包括在其他考核項目計分者。
其他項目 (6 分)	其他推動志願服務相關事項	6 分	1. 協助本市大型活動（如：地景藝術節、農業博覽會、跨年晚會等）青年志工招募：每參加一項大型活動得 1 分，最高得 4 分。 2. 發展國際或海外服務方案或活動且有具體工作成效：辦理 1 次得 1 分，最高得 2 分。