

交通部中央氣象局臺灣南區氣象中心志工管理規則

中華民國 94 年訂定

中華民國 95 年 10 月 26 日修訂 1 版

中華民國 102 年 8 月 19 日南區象字第 1022600624 號修訂 2 版

中華民國 106 年 12 月 27 日南區象字第 1062601323 號修訂 3 版

中華民國 107 年 12 月 7 日南區象字第 1072601208 號修訂 4 版

中華民國 108 年 2 月 15 日南區象字第 1082600110 號修訂 5 版

壹、總則

臺灣南區氣象中心（以下簡稱本中心）為強化志願工作人員（以下簡稱志工）之服務，特訂定本規則。

貳、志工隊組織與職掌

一、組織

(一) 志工隊成員係本中心志工。

(二) 本中心志工隊組成

1. 隊長、副隊長各 1 名。
2. 全體志工依個人意願或指定方式分配於行政組或解說組，每組各設組長 1 名；新進人員依專長或興趣編入各組。
3. 必要時得另設其他組別。
4. 上午、下午聯絡人各 1 名。

(三) 幹部產生方式

1. 隊長

(1) 遴選方式(以下方式擇一辦理)：

甲、由志工互相推選 3 位候選人後，經志工全隊人數二分之一以上出席，以不記名投票方式選出。

乙、 列印志工名冊，交送各志工，各志工於名冊圈選欄圈選，至多 3 人，並於註記欄簽名確認後，親送或郵寄志工承辦人統計，得票最高者當選。

(2) 任期：9 月改選，12 月交接，任期 2 年（惟需達續任標準），連選得連任 1 次。

2. 副隊長及各組長由隊長遴選，任期 2 年（惟需達續任標準），得連任 1 次。

3. 聯絡人每半年由各輪值上、下午班志工自行推選或輪流擔任，本項職務得連任。

4. 服勤滿 6 個月(含)以上即具擔任幹部資格。

二、職掌

(一) 隊長任務

1. 協助本中心推展各項業務及轉達中心之政策。
2. 了解隊務推展所遇到之各項問題，適時反應予中心。
3. 協調各組業務之推動、傳達訊息及聯繫等工作。
4. 志工隊各項會議召集及志工參訪交流、教育訓練等活動規劃。
5. 協調各項宣導活動認領與人力調度。

(二) 副隊長任務

協助輔佐隊長處理隊務及代理隊長推展各項任務。

(三) 行政組

協助辦理志工相關業務，組長任務如下：

1. 審核調班紀錄表、代班紀錄表。
2. 協調志工排班（含古蹟）、調班、代班等人力調度事

宜。

3. 每月 15 日前車膳費蓋章確認。
4. 協助各項志工行政及文書業務認領（含值勤記錄、研習條、活動照片整理、賀卡製作等）。

(四) 解說組

協助導覽解說及宣導教育活動、協助辦理志工教育訓練及聯誼活動。組長任務如下：

1. 安排解說班務及人力調度。
2. 協助規劃志工教育訓練、讀書會、觀摩參訪及聯誼活動等。

(五) 聯絡人

協助傳閱事項通知、班務協調及臨時交辦事項統籌等。

參、服務內容

- 一、值班時謹守負責區域，展示區內有民眾參訪時，應適時主動服務並維護設施。
- 二、下班前整理志工服務臺、檢查負責區域各項設施、協助清場，如有故障請告知中心服務臺值班人員。
- 三、本中心志工採走動式服務，1樓值班人員負責打開入口門，向參訪民眾說明參觀須知、引導填寫到訪紀錄、協尋廣播及協助民眾其他必要的服務，下班前登記參訪人數統計表。
- 四、中心1樓僅供洽公及參觀民眾使用，隨時留意廣場及通道應保持淨空。

五、解說志工負責導覽解說及宣導工作，按排定解說時段，需至1樓接待、行前說明及訪後致謝，並維護參展期間秩序。

六、其他未盡事項，本中心得依實際需要，調整服務內容。

肆、權利義務

- 一、遵守本中心訂定之規章，服務期間至少6個月。
- 二、參與本中心辦理之各項教育訓練及活動。
- 三、志工服務所需物品由本中心提供。
- 四、志工因升學、進修、就業或其他原因需志願服務績效證明書者，本中心將協助提供相關證明文件。
- 五、為使民眾瞭解及善用志工服務，志工得提供資料及相片公佈於本中心網站。
- 六、本中心一般及解說志工，全程參與環教志工特殊訓練，經檢核合格，可取得環教志工資格。

伍、福利

- 一、每次出勤視經費補助車膳費。
- 二、由本中心辦理意外事故保險。
- 三、得參加本中心舉辦之各項休憩活動。
- 四、志工慶生及優秀志工觀摩活動。
- 五、環教志工視經費補助講師費。

陸、考核與獎勵辦法

一、目的

- (一) 考核本中心志工人員之值勤、服務表現及參與教育訓練狀況。
- (二) 表揚服務績優及特殊貢獻之志工人員。

(三) 做為獎勵、續聘及解聘之依據。

二、考核

(一) 考核內容

包括志工之值勤態度、出勤時數、參與教育訓練及服務表現等。

(二) 考核方式

1. 彙齊各志工每月值勤統計、參與教育訓練時數，年終由業務承辦人員彙整提交單位主管複評。
2. 擔任幹部、活動講師或具特殊貢獻事蹟之志工，由業務承辦人員彙整提交單位主管複評。
3. 服務期間之特殊表現，由隊長隨時反應志工業務承辦人處理。
4. 考核於12月15日前完成(考核1至11月整體表現)。

三、獎勵標準及獎勵方式

(一) 行健獎—值勤時數達全體平均時數85%以上者。

(二) 服務獎—具有以下任一績優表現者。

1. 解說次數前3名者。
2. 擔任志工幹部。
3. 活動講師表現優良。
4. 熱心服務確具績效者。

(三) 勤學獎—參加讀書會達10次以上或教育訓練時數最多者。

(四) 其他

1. 服務期間之特殊表現，對科教推廣確有助益者，由本中心函請志工所屬學校或服務機關予以表揚或獎勵。

2. 各獎勵事項於年終志工大會中公開表揚並頒獎，年度考核績優之志工得優先續任。

四、 志工聘用採 1 年 1 聘方式，年終評核結果符合以下任一項者，得優先續聘：

- (一) 一般志工：每月平均至少能值勤 2 次（或年度值勤時數至少達 66 小時以上）及每年參加中心舉辦各項教育訓練（含志工訓練、讀書會、專題講座等）至少達 6 小時以上。
- (二) 解說志工：每年至少進行預約或定時導覽解說服務 6 次（本中心保留修正之權利），展場服勤或支援 16 次（或年度值勤時數至少達 66 小時以上）及每年參加中心舉辦各項教育訓練（含志工訓練、讀書會、專題講座等）至少達 6 小時以上。
- (三) 環教志工：每年至少進行環境教育教案解說服務 6 次（本中心保留修正之權利），預約或定時導覽解說服務 6 次，展場服勤或支援 10 次（或年度值勤時數至少達 66 小時以上）及每年參加中心舉辦各項教育訓練（含志工訓練、讀書會、專題講座等）至少達 6 小時以上。
- (四) 現職公教志工年度值勤時數至少達 33 小時以上且熱心服務、表現優良者（配合行政院及所屬各機關推動公教志工志願服務要點辦理）。

五、 志工有下列各項情形之一者，本中心得本於職權予以停止志工服務或不再續聘。

- (一) 遲到、早退情形嚴重者。
- (二) 品行不端、行為不檢，情節重大者，如網路或公

眾場合出現人身攻擊、不當發言、毀損本中心或個人名譽等情形。

- (三) 工作過失，情節重大者。
- (四) 個人因素，主動提出申請或無法值勤者。
- (五) 其他不適任工作者。
- (六) 年終評核結果未達續聘標準者。

柒、申請暫時離隊

- 一、志工如有下列因素無法擔任服勤工作，時間達3個月以上者，得向本中心提出申請暫時離隊。
 - (一) 懷孕、育嬰或家庭照顧者。
 - (二) 工作、進修或出國。
 - (三) 因健康因素無法值勤者。
 - (四) 其他不可抗拒情事或重大變故者。
 - 二、申請暫時離隊者，應繳回服務證及背心。
 - 三、暫時離隊期滿歸隊，需至志工承辦人處填單提出申請，遇有缺額並經審核通過後，方可歸隊；如未向本中心申請歸隊，將以自動中止資格論。
- 捌、本管理規則經陳請主任核定後實施，修正時亦同。