# 林業試驗所嘉義研究中心志工服勤注意事項

114.12.11

※解說導覽、駐點服務

1. 請志工們準時值勤，服勤時數要確實。執勤時每日親自至服務台(或指定地點)確實辦理簽到。
2. 請穿著志工制服(或背心)並配帶志工服務證。
3. 若有帶隊解說，請協助拍攝活動照片並回傳至 line 群組內，此項會列入嘉義研究中心管考績效，敬請協助填寫。
4. 若有撿到遊客的遺失物品，請轉交給中心同仁並告知撿到物品地點及時間。
5. 服勤期間若因突發事件，經向志工管理協辦人員請假後得以離園，離園前務必關閉場域門窗。若未請假擅自離開，則視同早退，不給予點數並記違規點數 1 點。
6. 值勤時，請遵守各園區入園管理規定，未開放區域，非研究人員請勿進入，若需進入請經各園區管理員同意後方可進入。
7. 值勤時若遇緊急事件(如遊客受傷)，請向現場中心同仁反應。
8. 離開執勤地點前，請將執勤地點恢復原狀(例如：關閉電源、門窗)，維持衛生、安全的工作環境。

※服務工作

1. 請志工們準時值勤，服務時數要確實。服務時請至指定地點向承辦人員簽到。
2. 請穿著志工服裝並配帶志工服務證。
3. 服務期間若因突發事件，經向承辦人員請假核准後才得以離開，若未請假擅自離開，則視同早退，不給予點數並記違規點數 1 點。
4. 服務時，請遵守各區域管理規定，未開放區域，非研究人員請勿進入，若需進入請經各區域管理員同意後方可進入。
5. 服務時若遇緊急事件，請向現場中心同仁或承辦人員反應。
6. 服務結束離開工作場域時，請保持場域整潔與設備完整，並確認工具歸位。凡屬研究、行政或標本等相關資料，均屬機關財產，**不得擅自攜出或複製**，以維護資料安全與場域完整。
7. 服務工作結束後，請向承辦人員辦理簽退，始得離開服務地點。

※服勤(務)登記相關規定

1. 依志工管理要點每年志工服勤需達 72 點，若無特殊原因，如每年未達 72 點將依要點規定辦理停權。

2. 志工保險是以整年度計算，無法中間加退保，是否能符合年度最低服勤點數要求，請慎重考慮。
3. 元旦、春節、清明、端午、中秋及三天以上連續假日之值勤者，依據平日服務點數 3 倍記點。
4. 志工請假事宜
   (1)志工非特殊狀況，請假須於每年 11 月辦理隔年度之志工保險前，以電子郵件(或書面)向管理員提出，並敘明理由經管理單位同意後始生效。
   (2)志工退隊後志工資格即消失，不能再提出恢復值勤，若要回來當志工需重新參加志工甄選。
5. 每年 10 月中旬調查隔年的服勤意願，檢討志工總體人力及志工請假、退隊等事宜(幹部會議視當年情況決定是否召開)，11 月底辦理志工保險。

※志工年會及訓練

1. 志工年會時間：原則每年 3 月上旬假日辦理。
2. 移地訓練錄取順序：
   (1)志工幹部；(2)當年度服勤點數較多者。
   備註：需當年有服勤及保險之志工方可參加移地訓練。
3. 移地訓練自付活動費用部分之收款及付款，均由志工團體派員辦理。

※其他

志工補助費每季核算後，直接匯到個人郵局戶頭。

其他未盡事宜請參閱農業部林業試驗所志願服務團嘉義志工團管理考核要點。

(中華民國 114 年 12 月 11 日農林試嘉字第 1143781099 號函頒訂)

- 嘉義研究中心是一個試驗研究單位，兼負多重工作任務，為了能在最少維管人力投入的情況下，維持嘉義研究中心的各項任務運作，需要大家各司其職、互相尊重配合。志工們的入園解說服務，為嘉義研究中心減輕了不少環境維管的工作。以上對志工們服勤的叮嚀事項，也是我們希望志工們能配合，讓嘉義研究中心的工作團隊能進入更好的互動模式，減少誤會，充分發揮各自的功能。