

林務局南投林區管理處國家森林志願服務計畫

100年9月7日林育字第1001751050號函核定

一、依據

林務局國家森林志願服務綱要計畫。

二、目的

為落實林務局南投林區管理處（以下簡稱本處）之造林綠美化、林政、自然保育、森林育樂、集水區治理、資源調查及相關林業推動工作，有效運用社會人力資源、提升服務品質及行政效能，並促使全民認識森林功能及重要性，進而關懷鄉土、愛護山林。

三、招募與甄選

（一）招募對象

以十八歲以上、七十歲以下身心健康，對林業相關工作具服務熱忱與興趣，並願參與本處國家森林志願服務之社會大眾為原則。但年齡為二十歲以下者應經由法定代理人同意。

（二）招募方式

1. 國家森林志工（以下簡稱志工）招募方式採公開對外原則，得視需要運用媒體、網路及其他適當之方法辦理，必要時亦得採推薦方式徵募之。
2. 招募時，應公布本處「國家森林志願服務計畫」及其相關附件，並擬定志工招募甄選作業文件。

（三）甄選方式

以公開公平原則訂定甄選方式與標準，並據以辦理。

（四）擬集體參與本處國家森林志願服務之公、民營事業團體，應與本處簽訂團體志工之服務協議。

（五）其他招募之程序及相關規定，應分別依據本處各類型「志工運用管理作業要點」辦理。

四、訓練

為提昇志願服務工作品質，本處依志工所從事之工作性質，提供足以擔任從事工作之教育訓練及相關培訓：

(一) 基礎訓練

訓練課程依據中央主管機關之規定辦理。

(二) 特殊訓練

訓練課程包括實習訓練與專業成長訓練。

1. 實習訓練課程內容以培訓實習志工專業知能，熟悉工作環境為原則。最低訓練總時數為 32 小時（含室內、室外課程）；實地見習至少 4 次以上，且見習期間不計列服勤時數，不支給服勤津貼。
2. 專業成長訓練課程內容以精進所擔任之工作相關專業知識，強化志工專業知能為原則。每年最低辦理訓練總時數至少 24 小時（含室內、室外課程）。

(三) 其他相關之訓練與規定，應分別依據本處各類型「志工運用管理作業要點」辦理。

五、任用與編組

(一) 任用

1. 實習訓練期滿通過檢覈後，發給結業證明書，於核發志願服務證及服務紀錄冊後正式任用為本處志工。本處志工運用課室應同時完備志工資料庫之建置。
2. 本處志工原則採一年一任用制，續任用之志工以年度志願服務證為識別憑證。
3. 本處志工應遵守志工倫理守則、林務局及本處之相關規定，參與教育訓練，並善盡志工之相關義務。
4. 須具專門執業證照之志願服務工作，應任用具證照之志工。

5. 本處志工得經本處推薦至其他林務局所屬運用單位，繼續擔任原性質之志願服務工作。

(二) 任務編組

1. 本處志工運用課室得依不同志工類型及其服務項目或內容或服勤地區，編制國家森林志願服務隊（以下簡稱志願服務隊）。
2. 本處志工運用課室應協助志願服務隊設置自治幹部，以襄助志願服務工作之運作。除推選隊長一人外，並依工作需求分組，以分工負責之方式辦理相關事宜。
3. 志願服務隊之自治幹部應頒給聘書，以激勵榮譽服務之士氣。
4. 本處志願服務隊之組織架構及任務編組（含名冊）應函報林務局備查，相關之異動及調整時亦同。

六、服務項目

志願服務項目			志工類型		
志願服務項目	志願服務內容	主辦單位	解說 宣導	調查 監測	環境 維護
造林綠 美化	(1) 育苗技術宣導服務	作業課	V		
	(2) 環境綠美化輔導		V		
	(3) 外來入侵種移除				V
林政工 作	(1) 保林防火宣傳	林政課	V		
	(2) 林業政令宣導推廣		V		
	(3) 濫墾盜伐等不法林政案件通報			V	
自然保 育	(1) 調查研究	育樂課		V	
	(2) 動物救援		V	V	V

	(3) 保育巡邏與通報			V	V
	(4) 環境保育教育		V		
	(5) 外來入侵種防治		V	V	V
森林育 樂	(1) 環境教育與解說	育樂課	V		
	(2) 設施與環境維護				V
	(3) 遊客服務與照護				V
	(4) 調查紀錄與監測			V	
集水區 治理	(1) 林道路況通報	治山課		V	
	(2) 治山防災調查通報			V	
資源調 查	(1) 森林資源調查	作業課		V	
	(2) 永久樣區監測			V	
其他	(1) 美工出版；(2) 志工行政；(3) 特殊技術				

七、管理

(一) 專責人員

本處志工運用課室應指定專責人員辦理志願服務之督導及相關事宜。專責人員應定期參與林務局及相關主管機關所辦理之志願服務管理或督導之訓練。

(二) 服勤規則

1. 依不同志工類型應訂定年度最低服勤時數。
2. 最低服勤時數應分別依據本處各類型「志工運用管理作業要點」辦理。

3. 服勤時數以小時為計算單位；服勤時數計算方式，則以實際報到開始起算之。每 1 小時服勤時數相當於服勤點數 1 點。
4. 志工服勤之時數除登錄於「志願服務紀錄冊」外，並應分別依據本處各類型「志工運用管理作業要點」相關規定進行點數登錄，作為考核、獎勵等管理之依據。

（三）志工資格保留或除名

1. 本處志工於特定原因下，得申請保留資格至原因消失為止，但以一年申請一次，最多得連續申請兩次為限。關於志工特定原因之定義，分別依據本處各類型「志工運用管理作業要點」規定辦理。
2. 志工服勤期間，如有違反本處志願服務計畫及其相關規定，應予以除名，並收回志願服務證。
3. 志工資格保留或除名之相關程序與規定，分別依據本處各類型「志工運用管理作業要點」規定辦理。

（四）福利措施

1. 基本福利

- (1) 服勤期間得享平安保險，保費由本處全額負擔。
 - (2) 志工均為無給職，但本處得視服勤內容、時間、地點以及交通情形，補助交通、誤餐或特殊保險費用。
 - (3) 任職期間憑志願服務證，志工個人得免費進入本處指定之國家森林遊樂區並使用其停車場。
 - (4) 免費獲贈本處編印刊物。
 - (5) 參加本處每年為志工舉辦之聯誼活動。
2. 服勤時數超過一定時數仍繼續服勤之志工，本處得規劃增列相關福利措施以茲鼓勵。
 3. 凡志願服務年資滿 3 年，服勤時數超過 300 小時以上之志工，本處可協助向地方主管機關申請「志願服務榮譽卡」，以享有中央主管機關規定之相關福利。

4. 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，應依「志願服務法」相關規範發給服務績效證明書。

(五) 統一識別

1. 本處任用之志工應發給志願服務證，予以識別；並依規定向林務局申請發給服務紀錄冊，用以考核服務績效，憑作獎勵表揚之參據。
2. 「志願服務紀錄冊」由志工使用及保管，不得轉借、冒用或不當使用；有前述情形者，本處將予糾正並註記，其服務紀錄不予採計。
3. 為展現本處志願服務團隊之精神，得以制服、臂章或榮譽獎章等，強化識別以示榮譽。

(六) 宣導推廣

1. 為宣導推廣志願服務，本處志工運用課室應規劃辦理各項國家森林志願服務宣導活動，並將年度辦理成果集結彙整函報林務局做適當運用，以有效彰顯本處年度國家森林志願服務之績效。
2. 每年三月第一週配合植樹月定為志願服務週，本處志工運用課室應擴大舉辦各項宣導活動，俾使志願服務蔚為風氣。

- (七) 其他管理之程序及規定，應分別依據本處各類型「志工運用管理作業要點」辦理。

八、考核

- (一) 本處志工運用課室應訂定考核標準，定期辦理志工個人及志願服務隊之考核作業，以提昇志工個人及整體志願服務隊服務品質。
- (二) 為落實考核，本處志工運用課室應指定專責人員，會同志願服務隊自治幹部組成考核小組。
- (三) 考核標準及其相關程序與規定，應分別依據本處各類型「志工運用管理作業要點」辦理。

九、獎勵

(一)依據考核成果，對於表現優良的志工個人或志願服務隊應給予獎勵。

(二) 個人獎勵

1. 依據不同志工類型之年度累計點數，符合以下標準者，應提報林務局頒發榮譽徽章及榮譽狀：

(1) 樟木獎，年度服勤點數 200 點（含）以上者。

(2) 杉木獎，年度服勤點數 300 點（含）以上者。

(3) 檜木獎，年度服勤點數 400 點（含）以上者。

2. 「國家森林之友」

符合以下標準者，本處應提報林務局頒發「國家森林之友」榮譽徽章及榮譽狀，並享有國家森林志工最高榮譽：

(1) 曾經三次獲頒檜木獎章者。

(2) 連續服務滿十年，未曾受停權及相關處分，且累計點數達 1,000 點（含）以上者。

3. 公開表揚：每年應提報上述各獎項獲獎名單予林務局，經審定於特定時間或植樹節大會上公開表揚；並得去函服務單位、就讀學校或所屬之機構獎勵表揚。

4. 年度傑出志工之推薦：每年度應依「行政院農業委員會林務局績優國家森林志願服務運用單位暨年度傑出國家森林志工甄選作業須知」相關規範，推薦本處傑出志工參與「年度傑出國家森林志工」之甄選。

5. 年度服勤點數 150 點（含）以上者，由本處發放遊樂區入園優待票兌換券 10 張，憑券與售票人員購買優待票入園，持券於有效期限內使用。

(三) 團體獎勵

1. 每年度應依「行政院農業委員會林務局績優國家森林志願服務運用單位暨年度傑出國家森林志工甄選作業須知」相關規範，參與「績

優國家森林志願服務運用單位」(簡稱「績優志願服務團隊」)之甄選。

2. 對於本處推動志願服務工作績效顯著之志願服務隊，經評鑑成績優良者，得依相關規定向有關機關推薦表揚。

(四) 獎勵之相關程序與規定，應分別依據本處各類型「志工運用管理作業要點」辦理。

十、志工申復

(一) 志工參與志願服務相關活動，遇有爭端或認為權益受影響者，得以書面向本處之考核小組提出申復請求。

(二) 考核小組於接獲書面請求後應組成評議小組召開評議會，評議小組由志願服務隊之代表(或志願服務隊自治幹部)5人組成，本處1-2人代表列席。

(三) 評議程序應給申復人充分陳述意見與充分提出佐證資料之機會，對於申復人有利之資料亦應一併加以考量。評議小組決議前申復人應迴避，評議小組之決議以「共識決」方式作成，本處之代表不參與表決。評議小組無法形成共識時，應依普通多數決決定。會議應作成紀錄並將結論通知申復人。

(四) 申復人對評議小組之決定仍有疑義時，申復人得以書面請求評議小組將評議結論轉交本處。本處應就此請求召開會議討論，依雙方約定以及志願服務相關辦法認定並作成結論。本處之決定應通知申復人。

十一、經費

本計畫所需各項經費，由本處志願服務項目運用課室編列預算支應。

十二、附則

本計畫送請林務局核定後實施；其內容變更時亦同。