

# 林業及自然保育署南投分署國家森林志願服務計畫

行政院農業委員會林務局 103 年 5 月 1 日

林育字第 1031750043 號函核定

行政院農業委員會林務局 111 年 9 月 7 日

林育字第 1111624403 號函核定

農業部林業及自然保育署 112 年 8 月 14 日

行政院農業委員會林務局組織改造更名

## 一、依據

林業及自然保育署國家森林志願服務綱要計畫。

## 二、目的

為落實林業及自然保育署南投分署（以下簡稱本分署）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

- 1、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，並願參與本分署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。
- 2、本分署志工運用課室招募志工時，得視志願服務項目及服勤地點等實際需求，機動調整招募對象之年齡限制。

### （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，得視需要運用林業及自然保育署、林業及自然保育署南投分署、衛福部志願服務相關網站、新聞稿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，應公布本分署「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**本分署**國家森林志願服務之公、民營事業團體，應與**本分署**簽訂團體志工之服務協議。

(五) 其他招募之程序及相關規定，應分別依據本分署各類型「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，**本分署**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，不支給服勤補助。

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）。依據志工隊性質不同，每位志工須滿足其所屬志工隊之運用單位所要求之最低接受訓練時數。

3、志工參與其他機關(構)或同機關內跨區、跨隊辦理之專業成長訓練課程時數，於同一年度內得提送所屬志工運用單位審查，經審查通過，得抵免同一年度之訓練時數。

(三) 其他相關之訓練與規定，應分別依據**本分署**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**本分署**志工。**本分署**志工運用課室應同時完備志工資料庫之建置。
- 2.**本分署**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.**本分署**志工應遵守志工倫理守則、**林業及自然保育署**及**本分署**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.**本分署**志工得經**本分署**推薦至其他**林業及自然保育署**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.**本分署**志工運用**科**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.**本分署**志工運用**科**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.**本分署**志願服務隊之組織架構及任務編組（含名冊）應函報**林業及自然保育署**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<br>宣導 | 調查<br>監測 | 環境<br>維護 |
| 造林綠    | (1)育苗技術宣導服務 | <b>經營企劃科</b> | V        |          |          |

|       |                            |        |   |   |   |
|-------|----------------------------|--------|---|---|---|
| 美化    | (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                 | 森林管理科  | 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                   | 森林育樂科  |   | 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                | 森林育樂科  | V |   |   |
|       | (2) 設施與環境維護                |        | V |   | V |
|       | (3) 遊客服務與照護                |        | V |   | V |
|       | (4) 調查紀錄與監測                |        | V | V | V |
| 集水區治理 | (1) 林道路況通報                 | 集水區治理科 |   | V |   |
|       | (2) 治山防災調查通報               |        |   | V |   |
| 資源調查  | (1) 森林資源調查                 | 經營企劃科  |   | 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

**本分署**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**林業及自然保育署**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**本分署**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**本分署**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) 志工資格保留及退場

- 1.**本分署**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。惟自資格保留原因消失且恢復服勤當日起算一年後，得併計先前之服勤年資。關於志工特定原因之定義，分別依據**本分署**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**本分署**志願服務計畫及其相關規定，應予以退場。
- 3.**本分署**志工運用課室應依據不同志工類型之服勤地點及服務內容，訂定年長志工退場機制。
- 4.志工資格保留及退場之相關程序與規定，分別依據**本分署**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**本分署**全額負擔。
- (2) 志工均為無給職，但**本分署**得視服勤內容、時間、地點以及交

通情形，補助交通、誤餐、住宿或特殊保險等費用。

(3) 任職期間憑志願服務證，志工個人得免費進入**本分署**指定之國家森林遊樂區並使用其停車場；且得以新台幣 10 元優待票進入**林業及自然保育署**所轄國家森林遊樂區並使用其停車場。

(4) 免費獲贈**本分署**編印刊物。

(5) 參加**本分署**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，**本分署**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，**本分署**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.**本分署**任用之志工應發給志願服務證，予以識別；初任志工者，依規定向**林業及自然保育署**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，**本分署**將予糾正並註記，其服務紀錄不予採計。

3.為展現**本分署**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，**本分署**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**林業及自然保育署**做適當運用，以有效彰顯**本分署**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，**本分署**志工運用**科室**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**本分署**各類型「志工運用管理作業要點」辦理。

#### 八、考核

(一)**本分署**志工運用**科室**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，**本分署**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**本分署**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，符合以下任一標準者，應提報**林業及自然保育署**頒發榮譽獎章及榮譽狀，並由**本分署**於特定場合公開表揚：

(1)寬尾鳳蝶獎，年度服勤點數 200 點（含）以上者。

(2)長鬃山羊獎，年度服勤點數 300 點（含）以上者。

(3)黑長尾雉獎，年度服勤點數 400 點（含）以上者。

(4)玉山圓柏獎，年度服勤點數 500 點（含）以上者。

2.「國家森林之友」

符合以下任一標準者，**本分署**應提報**林業及自然保育署**頒發榮譽獎章、榮譽狀及紀念品，並於特定場合公開表揚：

(1)三等獎章：

A.曾經三次獲頒黑長尾雉獎章者。

B.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。

(2) 二等獎章：

A.曾經六次獲頒黑長尾雉獎章者。

B.曾經三次獲頒玉山圓柏獎章者。

C.連續服務滿二十年，未曾受停權及相關處分者。

(3) 一等獎章：

A.曾經十次獲頒黑長尾雉獎章者。

B.曾經五次獲頒玉山圓柏獎章者。

C.連續服務滿二十五年，未曾受停權及相關處分者。

3. 「傑出國家森林志工」

每年度應推薦三種類型志工各 1 名為傑出國家森林志工，由**林業及自然保育署**頒發榮譽獎章、榮譽狀(或獎座)及紀念品，並於特定場合公開表揚。

4. 對於表現優良的個人志工，得去函服務單位、就讀學校或所屬之機構獎勵表揚。

(三) 團體獎勵

1. 每年度應依「**林業及自然保育署**『績優國家森林志願服務運用單位』及『傑出國家森林志工』須知」相關規範，參與「績優國家森林志願服務運用單位」之甄選。

2. 對於**本分署**推動志願服務工作績效顯著之志願服務團隊，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**本分署**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**本分署**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，**本分署** 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，**本分署**之列席代表不參與表決。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**本分署**。**本分署**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。**本分署**之決定應通知申復人。

#### 十一、經費

本計畫所需各項經費，由**本分署**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**林業及自然保育署**核定後實施；其內容變更時亦同。