檔　　號:
保存年限:

屏東縣政府 函

地址：900屏東縣屏東市自由路527號
承辦人：林彥宏
電話：08-7320415#6513
傳真：08-7326195
電子信箱：a002434@oa.pthg.gov.tw

受文者：屏東縣萬巒鄉佳佐國民小學

發文日期：中華民國112年12月18日
發文字號：屏府人企字第11272987800號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如主旨（4824200_11272987800_1_4824200_11272987800_1.xls、4824200_11272987800_1_4824200_11272987800_2.pdf）

主旨：檢送「屏東縣政府暨所屬機關員工112年參與志願服務行政獎勵名冊」一份，請於113年1月19日(星期五)前填妥併同志願服務紀錄冊影本逕送本府人事處彙整，請查照。

說明：

一、依據本府推動公教員工參與志願服務計畫辦理。

二、依前項計畫規定，本府各單位及所屬機關應鼓勵所屬人員參與志願服務基礎及特殊訓練課程，取得志願服務紀錄冊，並踴躍參與各項志願服務工作，參與成績優良者，個人獎勵如下：

(一)本府及所屬機關員工領有志願服務手冊者，全年度服務總數達20小時者嘉獎1次，達50小時者嘉獎2次，達80小時以上者記功1次。

(二)總時數最多前3名，以最近三年內未曾獲選者為優先，並由本府製頒獎牌1面。

三、請於113年1月19日(星期五)前將旨揭獎勵名冊以局處、機關學校為單位彙整後，核章回傳本府承辦人林彥宏，並請

檢附相關佐證資料(影本)連同名冊Excel電子檔一併回傳至承辦人信箱(a002434@oa.pthg.gov.tw)俾利彙整。

四、檢附屏東縣政府暨所屬機關員工112年度參與志願服務行政獎勵名冊、屏東縣政府推動公教員工參與志願服務計畫各1份。

正本：本府各處、本府所屬一級機關、本府所屬二級機關、各高國中、各國小
副本：本府人事處企劃科 電子公文交換章 2023/12/18 12:06:53

本案依分層負責規定授權業務主管決行

裝 訂 線

屏東縣政府暨所屬機關員工112年度參與志願服務行政獎勵名冊

編號	單位名稱	職稱	姓名	志願服務時數
範例	屏東縣政府○○局	科員	王小明	120
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

備註：

1、依據本府推動公教員工參與志願服務計畫，本府及所屬機關員工領有志願服務手冊者，全年度服務總數達20小時者嘉獎1次，達50小時者嘉獎2次，達80小時以上者記功1次。

2、請檢附志願服務紀錄冊影本。

填表人核章：　　單位主管：

屏東縣政府推動公教員工參與志願服務計畫

102 年 2 月 22 日屏府人任字第 10203238401 號函發布
105 年 6 月 17 日屏府人任字第 10520042600 號函修訂
107 年 8 月 10 日屏府人企字第 10729105400 號函修訂
112 年 5 月 05 日屏府人企字第 11218134800 號函修訂

一、屏東縣政府（以下簡稱本府）為鼓勵本府及所屬機關員工以實際行動參與志願服務，並增進社會公益，塑造幸福屏東願景，特訂定本計畫。

二、訂定依據

（一）志願服務法

（二）行政院及所屬各機關推動公教志工志願服務要點。

三、推動對象：本府及所屬機關員工（含退休人員、約聘僱、定僱、約用等臨時人員）。

四、服務項目：依據行政院及所屬各機關推動公教志工志願服務要點第三點規定以社會服務、勞工福利、衛生保健、教育文化、交通安全、環境保護、生態保育、觀光旅遊、經濟發展、科學研究、消防救難、體育發展、海外服務、法務服務及其他適合運用志工之業務為重點。

五、推動方式

（一）鼓勵員工個人參與：訂定獎勵規定，鼓勵員工衡酌個人時間、志趣自行參與各機關、機構、學校、法人及團體所辦理之志願服務。

（二）單位舉辦活動：

1. 由本府各處、所屬各機關自行規劃辦理活動。各處及一級機關每年至少辦理一次。
2. 以在縣境內、非辦公時間辦理為原則。
3. 可結合業務活動舉辦。

（三）本府統籌舉辦活動：

1. 每年視實務需要規劃辦理統籌志願服務活動。
2. 活動由業務主管單位規劃，人事處負責人員之動員參與。主辦之局、處當年度得免再依前項自辦活動。
3. 活動所需器具由各參與單位自行準備或由業務主管單位統籌提供。

（四）鼓勵退休人員參與。

六、配合措施：

（一）本府人事處、社會處等相關單位相互配合，定期舉辦志願服務訓練課程。

（二）本府各單位及所屬機關應鼓勵所屬參與志願服務基礎及特殊訓練課程，取得志願服務紀錄冊並踴躍參與各項志願服務工作。

（三）本縣各志願服務目的事業主管單位（機關）辦理之各項志願服務活動，應公開通知員工報名參加。

（四）各機關、單位辦理志願服務活動時，應依規定為志工辦理意外事故保險。

（五）各機關、單位辦理志願服務活動，應發布新聞稿，並請傳播暨國際事務處協助刊登。

（六）為展現各單位推動成效，主辦單位應於活動結束後一週內，檢附成果報告逕送人事處彙辦。(所需表格於人事處網站申辦書表檔案下載使用)。

（七）本府員工參與志願服務者由人事處核給志願服務時數證明。

七、績優獎勵：

（一）個人獎：

1. 本府及所屬機關員工領有志願服務手冊者，全年度服務總時數達 20 小時者嘉獎 1 次，達 50 小時者嘉獎 2 次，達 80 小時以上者記功 1 次。
2. 總時數最多前 3 名，以最近三年內未曾獲選者為優先，並由本府製頒獎牌 1 面。

（二）本府統籌舉辦之活動獎勵：

1. 由主辦單位衡量研訂相關考核及敘獎標準，簽請 縣長核定後辦理。
2. 就每次活動辦理績效檢討，予以主辦單位（機關）首長、主辦主管、承辦人及協辦人員適當獎勵。

八、本縣所屬學校志願服務由教育處另訂規定辦理。

九、經費來源：由各單位相關業務經費項下支應。

十、本計畫如有未盡事宜，另行補充之。