

臺灣警察專科學校健身中心志工服務規範

中華民國 99 年 3 月 5 日警專訓字第 0990101122 號函訂定

一、為協助推展本校各項健身中心活動，增進本校教職員生之身心健康，特設立「健身中心志工服務隊」。

二、為協調志工組織之內部事務，服務團幹部由志工擔任，設隊長、副隊長各一名，由志工全員共同推選，任期一年，得連選連任。

三、隊長權責：

(一)領導志工隊協助本校健身中心各項服務活動及志工工作 規劃、執行與檢討。

(二)擔任與運用單位(訓導處課外活動組)之協調與聯絡。

(三)志工隊日常事務之決策權。

(四)擔任志工定期會議之召集人。

(五)副隊長協助隊長處理各項事宜，並為志工隊長之當然職務代理人。

四、志工工作規範：

(一)志工工作項目：

1. 健身器材借用管理。
2. 健身中心場館秩序管理與器材維護。
3. 健身中心門禁管理。
4. 其他臨時性支援工作。

(二)服務時間：

1. 每週一至週五，上午八時三十分至十二時、下午二時至五時三十分，依排定時間準時到勤，不遲到早退。
2. 如無法於排定時段執勤，須先行覓妥代理人並事先告知志工隊長。

(三)志工到校執勤時，應著志工制服(背心)，本主動、真誠、互助信之精神服務本校師生，嚴禁在校園內進行商業販售行為。

(四)健身中心各項物品均列有財產管制，勿自行取走，用完請歸還原位。

(五)妥善使用健身中心門禁卡與通行證；離職時，必須繳回識別工作証、門禁卡、汽機車通行證，服務滿一年者，得申請核發志工服勤證明。

(六)參與本校自辦志工定期教育訓練。

(七)為申辦內政部業務、中華志願服務協會之志願服務獎勵，或志工榮譽卡，或享有相關志工權益者，可以下列方式擇一參加志工基礎或特殊訓練：

1. 參加內政部警政署或本校自行規劃辦理之訓練課程。
2. 參加其他單位所辦理之訓練課程。
3. 參加台北市政府社會局當年度統籌民間團體辦理之訓練課程。

4. 參加台北 e 大網站開社之線上教學志工基礎訓練課程。

五、志工權益：

(一)配發重力訓練健身中心、女子健身中心及教職員健身中心門禁卡及汽機車通行證。

(二)配發志工人員專用背心 1 件。

(三)定期投保工作意外保險。

(四)定期辦理表揚績優志工人員活動。

(五)每月配發志工管理辦公室用茶葉 1 斤。

(六)配發志工管理辦公室用每日報紙 1 份。

(七)每學期辦理 1 次聯誼活動。

六、未遵守志工服務規範，經運用單位考核不適任健身中心志工服務者，得解除聘用。

七、本規範有未盡事宜，得隨時補充之。