

國立臺北教育大學學生志工學習服務考核及獎勵實施要點

104年8月26日第120次行政會議通過
105年12月28日第136次行政會議通過

- 一、依據本校學生志工學習服務實施辦法第六條訂定。
- 二、本要點以考核本校志工之學習服務狀況及表揚績優及特殊貢獻之志工為目的。
- 三、依志工之學習服務時數及其表現為考核依據，獎勵和退離原則如下：
 - (一)由本校給予獎勵金及公開表揚並授予獎狀。
 - (二)優先續任本校次期志工。
 - (三)錄名於本校志工榮譽榜。
 - (四)依政府相關規定推薦，報請內政部、教育部或有關機構、社團公開表揚。
 - (五)服務態度與表現欠佳者，由本校調整學習服務項目內容或通知停職離隊。
- 四、本要點考核及獎勵志工之內容如下：
 - (一)本校應依據志工運用單位之志工學習服務績效表現優良者，獎勵內容可分為：
 1. 津貼獎勵：
 - (1)敦勉津貼：凡每學期服勤良好，達成計畫服務時數，經考核通過者，每學期由學校頒發志工獎勵津貼新臺幣17,000元為限。
 - (2)愛育津貼：凡每年學校寒暑假期間，服勤優良、達成服務時數並經考核通過者，每年8月底由學校頒發志工獎勵津貼新臺幣9,000元為限。
 - (3)篤行榮譽獎：凡因服務良好，具特殊貢獻事蹟者，由志工運用單位推薦經審查後，每年1月1日至6月30日及7月1日至12月31日分2次，由學校頒發志工榮譽獎勵金各新臺幣1,000元，及榮譽獎狀乙紙。凡獲得敦勉或愛育津貼獎勵且經志工運用單位推薦者，可依志工累計學習服務時數及考核表現優異資格，榮獲篤行榮譽獎勵。
 - 2、期末考核績優之志工，得優先續任次期志工人員。
 - 3、榮譽表揚：由本校學生事務處應彙整篤行榮譽獎之獲獎名單審核後，本校網頁公開表揚獎勵。另志工長期表現優異，得由本校送請政府相關機關，依其規定法令推薦優良事蹟表揚獎勵。
 - (二)志工凡有以下之情事者，次年由本校調整學習服務項目或通知停職離隊：
 - 1、無故連續請假三個月以上者。
 - 2、經常遲到早退、無故請假、服務態度欠佳或配合度不良，經志工運用單位輔導員規勸仍無改善者。
 - 3、行為不良或違法，有損本校之教學服務推廣執行者。
 - 4、染有惡疾或肢體遭受重大傷殘，亟需靜養且經三個月休養治療仍無法復原者。
- 五、本要點依志工學習服務考核及獎勵時間和步驟，說明如下：
 - (一)每月由志工運用單位自行彙齊負責志工之值勤時數統計資料，並於學期末參酌單位輔導人員意見，交志工運用單位考核評選。
 - (二)學習服務期間之特殊表現及貢獻事蹟志工，由單位輔導人員紀錄具體事實至志工服務紀錄冊內，學期末一併交志工運用單位考核評選。

- (三) 志工運用單位服務之優秀志工除敦勉或愛育獎勵津貼由志工運用單位考核外，篤行榮譽獎由學生事務處彙整本校各志工運用單位期末所提供志工學習服務資料，進行年度綜合評選。
- (四) 志工考核於每年十二月展開，志工運用單位依照本辦法要點之規定完成；並由志工運用單位將志工年度學習服務資料交至學生事務處，評選篤行榮譽獎之志工名單，經陳核後，擇期辦理表揚。
- (五) 表現不適任之志工，由本校調整學習服務項目或通知停職離隊，作業應於每年度結束前十五日完成；如情節特殊者，得隨時處理之；志工個人對本校之處理情形如有疑義時，得提出申復。

六、每年度前二個月，由學生事務處依據校方編列之志工獎勵預算，參考志工運用單位之志工學習服務補助需求，召開志工學習服務獎勵金審查小組會議，決議各單位志工運用單位獎勵補助經費。

志工學習服務獎勵金審查小組會議由學務長擔任召集人，成員包括教務長、總務長、研發長、三院院長、進修推廣處處長、主任秘書、主計主任、圖書館館長、各系所主任、計算機與網路中心主任、教發中心主任及師資培育暨就業輔導中心主任。

七、本要點經行政會議通過陳請校長核定後實施。