

臺北市古亭地政事務所108年志願服務工作推動計畫

107年12月訂定

一、計畫目的

為善用民間資源，持續招募志工，參與為民服務工作，以提升行政效能及為民服務品質，爰訂定本計畫。

二、實施期程

108年1月1日至108年12月31日止。

三、志願服務工作推動實施原則

- (一) 不影響公權力之執行。
- (二) 不影響公務機密。
- (三) 不涉及人民權利義務關係。
- (四) 不牴觸現行法令。

四、實施作業方式

(一) 成立本所志工服務團隊

設置志工團隊隊長、副隊長各1名，並由志工相互推選熱心者擔任，協助本所舉辦各項志工活動之聯繫事宜。

(二) 志工招募

1. 年滿18歲以上75歲以下，願意接受志願服務基礎訓練及特殊訓練，以取得志願服務紀錄冊，且熱心公益，具書寫能力，身體健康者。
2. 向社會或地政士公會廣徵志願工作人員。
3. 徵求具有地政工作經驗之退休人員。

(三) 志願服務內容

1. 導引及秩序維持服務。

2. 指導民眾填寫各類申請書表、申報登錄不動產成交案件實際資訊及辦理登記、測量案件服務。
3. 指導土地重測前、後地號對照查閱服務。
4. 指導當年期土地公告現值查閱服務。
5. 指導電腦諮詢服務系統使用服務。
6. 主動協助身心障礙人士及高齡人士辦理各項申請案件服務。
7. 提供相關地政及財稅法令諮詢服務。
8. 協助維護服務臺環境整潔及其他依業務需求彈性調配事項。
9. 宣導不動產交易安全及提供各類便民創新資訊服務。

(四) 候用限制：

經申請列入候用名冊者，保留資格1年。1年屆滿仍未能排班，希望繼續保留候用資格者，需重新提出申請。

(五) 志工教育訓練

1. 訓練類型及方式

(1) 基礎訓練：

轉知新進志工各項基礎訓練訊息。

(2) 特殊訓練：

依照「臺北市古亭地政事務所志工教育訓練執行計畫」實施特殊教育訓練，並鼓勵志工參加本所定期辦理之特殊教育訓練以及本市各地所聯合法令研討會，充實志工最新法令知識並提升志工法令專業素養。

2. 建立地政最新法令及便民服務措施宣導專卷，供

志工參閱，提升志工服務品質。

3. 本所得依志工實際參加本所辦理之特殊教育時數頒發研習證書，並登錄相關資料。

(六) 志願服務聯繫會報

建立本所與志工雙向溝通管道，聽取志工建言，增進志工交流情誼，凝聚向心力，以提升本所為民服務品質。

(七) 設置志工服務臺

(八) 提供志工彈性服務時段

1. 週一至週五上午8時30分~10時起至11時30分~13時止及下午13~14時起至16~17時止，共2個彈性時段。
2. 每人每次服務3小時。
3. 每1時段以安排1位志工服務為原則。

(九) 志工輔導管理及考核

1. 本所志工應配合本所施政理念及作為，並提供走動式服務，表達親善主動的服務形象，以提升服務品質。
2. 本所志工應依排班輪值表到所服務，穿著背心，並按時簽到、簽退，填寫志工服務登記簿，因故未能出勤須事先通知，經本所同意後，得協調其他志工代班。
3. 本所志工管理單位為行政課，負責協調安排志工輪值時間、出勤紀錄管理、志工輔導及定期檢討等工作，並每季辦理志工考核。
4. 本所志工如有不適任情形，應即予解除運用，以維護本所形象及服務品質。如排班後無故未出勤全年超過5次，即予解除運用。

5. 志工服務績效優良者得由本所予以獎勵。
6. 志工符合志工服務績效認證及志願服務績效證明發給作業規定者，得向本所申請認證服務績效及發給志願服務績效證明書。

(十) 獎勵辦法

1. 前項考核績優人員，得報請臺北市政府地政局頒發服務獎狀。
2. 全年服務時數達30小時，得由本所於志願服務聯繫會報頒發感謝狀予以表揚。

- (十一) 本所志工為無給職，惟在經費許可範圍內每人每班次（上、下午）服務滿3小時者，得補助誤餐費、交通補助代金新臺幣110元整，並依其執勤班次核實支給。

五、本計畫如有未盡事宜，得隨時修訂之。