

台灣雲林地方法院單一窗口聯合服務業務志願服務計畫

91年08月05日訂定

92年06月09日修正

94年03月07日修正

97年05月07日修正

101年01月03日修正

103年11月25日修正

106年07月25日修正

108年02月21日修正

一、依據

依據「志願服務法」第七條及「法院辦理招募單一窗口聯合服務業務志願服務工作者作業要點」規定，訂定本計畫。

二、招募

(一) 志工員額

本院志工員額二十五名，得依各年度需要增減之。

(二) 志工種類及資格

1. 便民禮民志工：

(1) 二十歲以上、七十六歲以下，身心健康、素行良好、具服務熱忱與能力。

(2) 通曉國語、台語或其他語言，具書寫能力者。

2. 訴訟輔導志工：

(1) 現就讀於國內大學法律系二年級以上學生或法律研究所之研究生，具服務熱忱與能力者；須由學校推薦之。

(2) 法院退休人員或有法律專業知識之社會人士，具訴訟輔導能力及服務熱忱者。

(三) 招募辦法

志工招募應先行公告志願服務計畫，採公告招募或申請登記方式，符合前項規定者，可填妥志願服務工作人員登記表（附表一），送交本院訴訟輔導科，由本院遴選小組審查遴選之。

(四) 遴選小組

由書記官長奉院長之命令，召集相關單位組成遴選小組，負責志工聘任、續聘或解聘之審查，簽請院長核定後聘任、續聘或解聘之。

三、訓練

(一) 志工應完成基礎訓練（六小時）及特殊訓練（十小時），始得依志願服

務法請領志願服務紀錄冊。

(二) 志工應參加本院舉辦或其他機關舉辦之成長教育訓練或業務研討會。

四、管理、運用

(一) 任期：志工之任期為一年，服務績效優良者，得予續聘。

(二) 服務時間：配合本院上班時間，分上、下午二個服務時段，每日上午八時三十分至十二時，下午一時三十分至五時。志工應依排定班次到院服務，且準時刷卡簽到、退。如因業務需要，本院得調整服務時間。

(三) 服務處所：本院及斗六、北港、虎尾簡易庭。

(四) 服裝儀容：志工執行服務時應著本院製作之背心並配戴服務證。

(五) 請假代理：如無法到班，應向訴訟輔導科科長或所屬單位主管請假，自行覓妥代理人，並登載代理登記簿。

(六) 志工自治：志工隊置隊長、副隊長，任期一年，得連任，負責代班協調、聯繫等事宜。

(七) 檔案管理：本院應建立志工之個人服務檔案，並定時至「衛生福利部志願服務資訊整合系統」登載志工服務資料。

(八) 辭任：志工因故無法繼續服務，應以書面或口頭提出辭任。如連續二個月未出勤，視為辭任。辭任後，應繳回卡片、服務證及背心。

(九) 業務分派：志工應受訴訟輔導科科長或所屬單位主管之工作分配及服務業務之指派。

五、考核

(一) 訴訟輔導科或單位主管於每年三月、六月、九月、十二月填載志工考核表（附表二），由訴訟輔導科彙整，以為日後是否續聘之參考。

(二) 對於服務績效優良之志工，給予頒發獎品（牌、狀），公開表揚。

(三) 志工如有下列情形之一者，本院得按其情節之輕重，分別予以規勸、警告或解聘。

1. 無故未依值勤時間出勤服務者。
2. 不服從主管長官之指導或拒絕指派之業務者。
3. 違反有關服務規定或言行有損法院形象者
4. 服務態度不佳或有其他不適任之情形者。

六、服務項目

(一) 便民禮民志工：

1. 引導民眾至各承辦單位辦公室。
2. 引導民眾辦理報到或至法庭開庭。
3. 指導民眾使用觸摸式電腦查詢系統。
4. 指導民眾閱覽拍賣公告及查封筆錄。

5. 協助辦理售狀、售郵及民眾影印文件。
6. 扶助老弱殘障及幼兒事項。
7. 民眾洽公主動詢問，應給予適當指導或協助。如無法處理，應報告服勤單位主管或訴訟輔導科科長處理。單位主管、訴訟輔導科科長無法處理或不在，應報告書記官長或其他長官處理。
8. 其他便民服務事項。

(二) 訴訟輔導志工：

1. 輔導有關訴訟及其他非訟事件等程序之進行。
2. 輔導繳納訴訟費、執行費、公證費。
3. 輔導報到、遞狀及聲請定期或延展期日等。
4. 輔導或協助撰繕書狀。
5. 宣導法律常識。
6. 其他便民服務事項。
7. 民眾詢問事項，應給予適當指導或協助。如無法處理，應報告服勤單位主管或訴訟輔導科科長處理。單位主管、訴訟輔導科科長無法處理或不在，應報告書記官長或其他長官處理。

七、福利與保障

- (一) 志工為不占機關職缺之無給職，自願義務協助本院有關服務，其一次服務時數達三點五小時以上者，得視本院經費情況酌予補助交通及誤餐費。
- (二) 為保障志工權益，應依志願服務法有關規定為志工辦理意外事故保險。
- (三) 本院員工之文康活動或歲末聯歡等，得邀請志願服務工作人員參加。
- (四) 志工於本院服務年資滿一年，服務時數達一百五十小時以上時，得申請認證服務績效及發給志願服務績效證明書。
- (五) 志工完成基礎教育訓練及特殊教育訓練後，其服務時數符合院頒「法院單一窗口聯合服務業務志願服務獎勵辦法」或內政部頒「志願服務獎勵辦法」之規定者，得依各該規定申請獎勵。
- (六) 志工因升學、進修、就業或其他原因需志願服務績效證明者，應檢附志願服務紀錄冊及相關證明文件，向本院申請核發志願服務績效證明書。

八、本計畫未規定事項，依志願服務法及相關法令辦理。

九、本計畫奉院長核定後實施，修正時亦同。

臺灣雲林地方法院單一窗口聯合服務業務志願服務工作者登記表

姓 名		出生日	年	月	日	照片黏貼處 (最近3個月2吋脫帽正面半身相片)	
身分證 (居留證) 號碼							
戶籍地址							
通訊地址							
聯絡方式	電話：			手機：			
	e-mail：						
緊急聯絡人		關係		電話			
最高學歷							
經 歷	曾任：						
	現職：						
應繳交資料	<input type="checkbox"/> 最近3個月2吋脫帽正面半身相片(自行黏貼於報名表)。 <input type="checkbox"/> 登記表。 <input type="checkbox"/> 身分證明文件(身分證正反面影本、護照影本)。 <input type="checkbox"/> 學歷證明文件(畢業證書、學生證) ※以上資料不齊，視為報名資格不符(恕不退件)。						
※本人同意臺灣雲林地方法院利用電腦查詢個人資料。 ※以上所填、附資料應詳實，如有不實或偽造，經查證屬實，即註銷報名資格或解聘。							
報名人：_____ (親自簽名)							
填寫日期： 年 月 日							
備 註	可以提供服務時間： <input type="checkbox"/> 每星期一()上、下午 <input type="checkbox"/> 每星期四()上、下午 <input type="checkbox"/> 每星期二()上、下午 <input type="checkbox"/> 每星期五()上、下午 <input type="checkbox"/> 每星期三()上、下午						

臺灣雲林地方法院單一窗口聯合服務業務 司法志工考核表

志工姓名：_____

服務區域：虎尾院區 斗六院區

考核類型：平時考核(年 月至 月) 年度考核

考核項目	考 核 內 容	考核紀錄等級★			
		優	良	可	待加強
出勤情形	簽到退情形。 依規定辦理請假、代理手續情形。 參與在職訓練、講習等出席情形。 請假次數。				
服務態度	服從長官指導、配合度高。 主動積極服務、態度懇切、有耐心。 遵守規定及紀律、有團隊精神。 依規定配戴識別證、著志工背心，服裝儀容整潔。				
品德操守	廉潔自持。 無損害法院信譽之行為及言論；無其他不良行為及不當言論。 無其他不適任情形。				
特 殊 優良事蹟					
考評結果 提供參考	平時考核★		年度考核		
	<input type="checkbox"/> 規勸 <input type="checkbox"/> 警告 <input type="checkbox"/> 停止服務 <input type="checkbox"/> 其他：		是否續聘 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		是否獎勵 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
考核人員 簽 章	單位主管		書記官長		院長

★ 以 10 至 0 作強度刻度劃分：優 10-9、良 8-7、可 6-5、待加強 4-0。

★ 平時考核，考核期間以季為單位。