

志工服務守則

- 一、 請遵守志工倫理守則之規定。
- 二、 服務執勤期間請務必穿著背心並佩戴志工服務證。
- 三、 妥善使用及保管志工服務證及志願服務紀錄冊。
- 四、 配合單位指示進行服務，如服務期間未能完成工作，務必告知交辦人執行的進度，以利後續處理。
- 五、 服務時應尊重受服務者之權利，以其權利為優先考量。
- 六、 尊重受服務對象隱私，不隨意透露個人資料。
- 七、 不可向受服務對象索取或收受任何贈與物品或延伸非服務關係之情感。
- 八、 請確實紀錄簽到、簽退時間；服務次數、時數欄位由專人計算填寫，請志工勿代填。
- 九、 服務時間內請以交辦工作為優先，勿因私人事務影響服務進行。
- 十、 為持續提升服務品質，志工務必參與中心辦理的教育訓練、會議及活動。
- 十一、 請依中心相關規定妥善保管及使用本中心的各項資源或資訊。
- 十二、 於值班或服務時段內不隨意遲到早退，如有特殊事由需先行告知隊長，如同時值班的志工皆請假，請自行商討並找一位志工代班。
- 十三、 志工因特殊事由需長期請假者，應向志工督導說明原因，並繳回志工證及志工背心，如請假達半年以上者欲再歸隊服務時需再受單位業務培訓。
- 十四、 志工確定終止服務須繳回志工聘書、志工服務證及志工背心。

服務臺志工注意事項

- ※ 請務必穿上本中心背心及佩戴志工證
- ※ 電話接起後請說：○○○○ 你好!
- ※ 接聽電話請在三聲之內接聽。(如需暫離座位，例:如廁、打掃，請先告知工作人員)
- ※ 電話燈號說明：
 1. 紅燈閃：有人來電
 2. 紅燈亮：電話中
 3. 綠燈閃：自己接聽的電話，保留中
 4. 綠燈亮：自己接聽的電話，電話中
- ※ 如看到電話燈號(紅、綠燈)閃爍 20 秒以上，請即接聽並留言。
- ※ 如有人員來電詢問，志工不知如何回答請直接轉予相關工作人員。
- ※ 當有訪客來到，請務必起身招呼，問明來由及拜訪人，請其於沙發稍坐，勿直接進入辦公室。
- ※ 送貨及蓋章事宜，志工可代為處理。
- ※ 請按時簽到、退，上午時段 8:30~11:30、下午時段 1:30~4:30。