

臺中市政府觀光旅遊局志工值勤須知

104.05

- 一、值勤時應穿著整齊，並配戴志工證、著志工背心，保持服裝儀容整潔，應避免穿著拖鞋值勤。
- 二、值勤時間上午班為 09:00~13:00、下午班為 13:00~17:00，每次服勤給予時數 4 小時。上、下午班志工應確實交接，不得遲到早退。
- 三、出勤時須有任勞任怨之服務精神及良好服務態度，並應配合本局業務主管之指揮調度及交辦事項。
- 四、志工應依排班表準時服勤，並於服勤前、後親自簽到、簽退，不可委託他人代簽或提早簽到退。如因故無法出勤者，最遲應於值勤日三日前，自行覓妥或請小隊長協助調度夥伴換班或代班，並應向小隊長辦妥請假手續。
- 五、輪值幹部於每日值勤結束後，應填寫幹部輪值日誌，於幹部會議時交送本局備查。
- 六、志工服務應堅守崗位、勿擅離職守，維持主動、積極、真誠、互信、親切之態度，且應注意言行舉止是否得宜，不得有下列行為：
 - (一) 聚眾聊天、高聲談笑、放肆吃喝、遊客面前吸煙或打瞌睡等影響形象之行為。
 - (二) 安排朋友作陪致影響勤務之正常執行。
 - (三) 於值勤時間從事推銷、營利、傳教或其他非工作項目之不當行為。
 - (四) 應遵守政府機關一切法令規章，並不得對外發表不當言論或其它有損本局形象之言行。
- 七、志工應充份了解並確實遵守本身工作相關內容及隨時注意志工業務最新訊息。
- 八、缺席排定之值勤而未依第四點規定請假者，累積達 2 次，本局得暫停其服務，累達 3 次者，將取消志工資格。
- 九、服務期間，凡有怠忽職守、服務態度不佳、行為不端，有損本局聲譽並經查證屬實者，本局逕行取消志工資格。
- 十、志工之出勤率及值勤情形，列入年終考核。
- 十一、本值勤須知未盡事宜，悉依志願服務法及臺中市政府觀光旅遊局觀光志工管理與服務要點規定辦理。