

法務部行政執行署暨所屬各行政執行處運用志工服務實施計畫書修正對照表

| 修正名稱 | 現行名稱 | 說明 |
|---|---|---|
| 法務部行政執行署及各分署運用志工服務實施計畫書 | 法務部行政執行署暨所屬各行政執行處運用志工服務實施計畫書 | 一、依「法務部行政執行署組織法第五條」規定：「本署為應轄區業務需要，得設分署。」 二、行政執行處自一百零一年一月一日起改制為分署，配合組織調整，另依法制用語，行政規則不使用「暨」，爰修正本計畫書名稱為「法務部行政執行署及各分署運用志工服務實施計畫書」。 |
| 修正規定 | 現行規定 | 說明 |
| 一、為有效運用社會人力資源參與公共事務，提昇為民服務品質，特依志願服務法規定，訂定本計畫書。 | 一、 <u>目的及依據</u> 為有效運用社會人力資源參與公共事務，提昇為民服務品質，特依志願服務法規定，訂定本計畫書。 | 依行政規則之體例，已不在各點冠以「標題」，爰配合修正本點。 |
| 二、 <u>本計畫書招募對象如下</u> ： (一)退休公教人員(以具有法學素養者為優先)。 (二)社會熱心人士(包括現就讀法律系二、三、四年級或法律研究所之學生)。 (三)公益團體成員。 | 二、 <u>招募對象</u> (一)退休公教人員(以具有法學素養者為優先)。 (二)社會熱心人士(包括現就讀法律系二、三、四年級或法律研究所之學生)。 (三)公益團體成員。 | 依行政規則之體例，已不在各點冠以「標題」，爰配合修正本點。 |
| 三、 <u>志工遴選條件如下</u> ： 本署(分署)就具下列 | 三、 <u>遴選條件</u> 本署(處)就具左列資 | 一、依行政規則之體例，已不在各點冠以「標 |

| | | |
|--|---|--|
| <p>資格者遴選之：</p> <p>(一)二十歲以上，七十歲以下者，性別不拘。</p> <p>(二)身心健康，品性端正，具有書寫能力，並具有服務熱忱者。</p> <p>(三)通曉國、台語或其他語言者。</p> <p>具<u>下列</u>情形之一者，不宜擔任志工人員：</p> <p>(一)身心障礙，不能擔任服務工作者。</p> <p>(二)品性不端，有礙機關名譽或形象者。</p> | <p>格者遴選之：</p> <p>(一)二十歲以上，七十歲以下者，性別不拘。</p> <p>(二)身心健康，品性端正，具有書寫能力，並具有服務熱忱者。</p> <p>(三)通曉國、台語或其他語言者。</p> <p>具左列情形之一者，不宜擔任志工人員：</p> <p>(一)身心障礙，不能擔任服務工作者。</p> <p>(二)品性不端，有礙機關名譽或形象者。</p> | <p>題」，爰配合修正本點。</p> <p>二、配合組織調整，「處」修正為「分署」。</p> |
| <p>四、<u>志工</u>服務時間及項目如下：</p> <p>(一)服務時間： 週一至週五，分上、下午兩個時段計算，每日上午八時三十分至十二時三十分，下午一時三十分至五時三十分。</p> <p>(二)服務項目： 1、協助服務檯業務。 2、協助總機及轉接業務。 3、協助影印資料。 4、協助張貼郵票。 5、協助維護執行署(分署)秩序及排解糾紛。 6、協助維護走道整齊事項。</p> | <p>四、服務時間及項目</p> <p>(一)服務時間： 週一至週五，分上、下午兩個時段計算，每日上午八時三十分至十二時三十分，下午一時三十分至五時三十分。</p> <p>(二)服務項目： 1、協助服務檯業務。 2、協助總機及轉接業務。 3、協助影印資料。 4、協助張貼郵票。 5、協助維護執行署(處)秩序及排解糾紛。 6、協助維護走道整齊事項。 7、協助張貼公告、</p> | <p>一、依行政規則之體例，已不在各點冠以「標題」，爰配合修正本點。</p> <p>二、配合組織調整，「處」修正為「分署」。</p> <p>三、按「行政資訊公開辦法」已於九十五年三月二日廢止，爰修正本點所引用之行政規則。</p> |

| | | |
|--|--|-----------------------------|
| <p>7、協助張貼公告、更換書報雜誌。</p> <p>8、答復當事人有關執行程序之詢問。</p> <p>9、輔導義務人繳費手續。</p> <p>10、輔導辦理申請、聲明異議、異議之訴、對分配表異議手續。</p> <p>11、輔導辦理領取債權應受償之金額、應受分配之金額手續。</p> <p>12、輔導辦理領回查封物手續。</p> <p>13、輔導拍賣應買人投標手續。</p> <p>14、引導義務人或其他洽公人員至承辦單位或承辦人員。</p> <p>15、協助辦理有關「行政程序法」及「<u>政府</u>資訊公開法」規定，民眾要求閱覽、影印、抄寫或攝影文件等有關事宜。</p> <p>16、扶助老弱殘障及幼兒託管之服務事項。</p> <p>17、其他便民服務事項。</p> | <p>更換書報雜誌。</p> <p>8、答復當事人有關執行程序之詢問。</p> <p>9、輔導義務人繳費手續。</p> <p>10、輔導辦理申請、聲明異議、異議之訴、對分配表異議手續。</p> <p>11、輔導辦理領取債權應受償之金額、應受分配之金額手續。</p> <p>12、輔導辦理領回查封物手續。</p> <p>13、輔導拍賣應買人投標手續。</p> <p>14、引導義務人或其他洽公人員至承辦單位或承辦人員。</p> <p>15、協助辦理有關「行政程序法」及「行政資訊公開<u>辦法</u>」規定，民眾要求閱覽、影印、抄寫或攝影文件等有關事宜。</p> <p>16、扶助老弱殘障及幼兒託管之服務事項。</p> <p>17、其他便民服務事項。</p> | |
| <p>五、遴選之志工，執行本署（<u>分署</u>）各項服務項目</p> | <p>五、<u>訓練方式</u> 遴選之志工，執行本署</p> | <p>一、依行政規則之體例，已不在各點冠以「標</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>前，由本署(分署)施予必要之教育訓練，(含基礎訓練及特殊訓練)，該項訓練工作由人事室主辦，相關組室協辦。</p> | <p>(處)各項服務項目前，由本署(處)施予必要之教育訓練，(含基礎訓練及特殊訓練)，該項訓練工作由人事室主辦，相關組室協辦。</p> | <p>題」，爰配合修正本點。 二、配合組織調整，「處」修正為「分署」。</p> |
| <p>六、<u>志工</u>工作管理事項如下：</p> <p>(一)志工服務應組成服務團隊，設置隊長、副隊長各一名。</p> <p>(二)志工服務團隊服務時間內執行服務項目，應服從本署(分署)辦理志工業務專責人員及志願服務團隊隊長、副隊長之指導。</p> <p>(三)對於實際參與志願服務工作之人員，於服務工作滿兩個月績效良好，始成為正式隊員，而予以建檔列冊。</p> <p>(四)志願服務工作以上(下)午為一時段，每時段以○○人服勤為原則。志願服務工作人員每週輪值○○次，應依本署(分署)輪值表排定之時間按時簽到、簽退，著志工服務背</p> | <p>六、工作管理</p> <p>(一)志工服務應組成服務團隊，設置隊長、副隊長各一名。</p> <p>(二)志工服務團隊服務時間內執行服務項目，應服從本署(處)辦理志工業務專責人員及志願服務團隊隊長、副隊長之指導。</p> <p>(三)對於實際參與志願服務工作之人員，於服務工作滿兩個月績效良好，始成為正式隊員，而予以建檔列冊。</p> <p>(四)志願服務工作以上(下)午為一時段，每時段以○○人服勤為原則。志願服務工作人員每週輪值○○次，應依本署(處)輪值表排定之時間按時簽到、簽退，著志工服務背</p> | <p>一、依行政規則之體例，已不在各點冠以「標題」，爰配合修正本點。</p> <p>二、配合組織調整，「處」修正為「分署」。</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>心，並配帶志願服務證。因故無法輪值時，應事先告知志願服務團隊隊長協調處理。</p> <p>(五)志工因故無法繼續服務，得以書面敘明原因向志願服務團隊提出申請，轉陳本署(分署)備查，志工離隊前應繳回志願服務證及志工服務背心相關服飾、證件等。</p> <p>(六)本署(分署)辦理志工業務專責人員應隨時與志工人員保持連繫，以協助解決工作上之問題。</p> <p>(七)志工係經本署(處)自行遴選，不占機關職缺，不支待遇及福利，惟本署(分署)得視經費狀況酌予補助交通費，志工服務期間並享有意外事故保險。</p> | <p>務證。因故無法輪值時，應事先告知志願服務團隊隊長協調處理。</p> <p>(五)志工因故無法繼續服務，得以書面敘明原因向志願服務團隊提出申請，轉陳本署(處)備查，志工離隊前應繳回志願服務證及志工服務背心相關服飾、證件等。</p> <p>(六)本署(處)辦理志工業務專責人員應隨時與志工人員保持連繫，以協助解決工作上之問題。</p> <p>(七)志工係經本署(處)自行遴選，不占機關職缺，不支待遇及福利，惟本署(處)得視經費狀況酌予補助交通費，志工服務期間並享有意外事故保險。</p> | |
| <p>七、<u>志工考核及獎勵</u>如下：</p> <p>(一)考核</p> <p>1、志工之簽到、簽退等出勤狀況由人事室置專責人員予以考核，其他服務情形由秘書室置專責人員</p> | <p>七、考核與獎勵</p> <p>(一)考核</p> <p>1、志工之簽到、簽退等出勤狀況由人事室置專責人員予以考核，其他服務情形由秘書室置專責人員</p> | <p>一、依行政規則之體例，已不在各點冠以「標題」，爰配合修正本點。</p> <p>二、配合組織調整，「處」修正為「分署」。</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>考核並輔導志工自我管理，促進志工與各有關業務單位之協調合作。</p> <p>2、舉凡服務態度、服勤狀況、電話禮貌等服務項目以不定期方式抽測執行情形，務求品質實在，作為繼續延聘之依據。</p> <p>(二)獎勵</p> <p>1、考核結果，每年對於表現特優志工，依內政部訂頒「志願服務獎勵辦法」之相關規定獎勵之。</p> <p>2、有特殊優良事蹟之志工，不定期簽請署(分署)長予以公開表揚。</p> <p>(三)輔導與懲處</p> <p>志工有下列情形之一者，按其情節輕重，分別予以輔導、規勸、警告，仍未見改善，即予停止服務等處分。</p> <p>1、違反志願服務法或其他相關法令、本署(分署)有關服務規定者。</p> <p>2、其他不法、不當之行為致影響機</p> | <p>考核並輔導志工自我管理，促進志工與各有關業務單位之協調合作。</p> <p>2、舉凡服務態度、服勤狀況、電話禮貌等服務項目以不定期方式抽測執行情形，務求品質實在，作為繼續延聘之依據。</p> <p>(二)獎勵</p> <p>1、考核結果，每年對於表現特優志工，依內政部訂頒「志願服務獎勵辦法」之相關規定獎勵之。</p> <p>2、有特殊優良事蹟之志工，不定期簽請署(處)長予以公開表揚。</p> <p>(三)輔導與懲處</p> <p>志工有左列情形之一者，按其情節輕重，分別予以輔導、規勸、警告，仍未見改善，即予停止服務等處分。</p> <p>1、違反志願服務法或其他相關法令、本署(處)有關服務規定者。</p> <p>2、其他不法、不當之行為致影響機關聲譽、形象或</p> | |
|---|--|--|

| | | |
|---|---|--|
| <p>關聲譽、形象或民眾權益者。</p> <p>3、不服從本署(分署)辦理志工業務專責人員及志願服務隊幹部之指揮，舉止態度粗暴者。</p> <p>4、有其他服務情形欠佳或不適任之情事者。</p> | <p>民眾權益者。</p> <p>3、不服從本署(處)辦理志工業務專責人員及志願服務隊幹部之指揮，舉止態度粗暴者。</p> <p>4、有其他服務情形欠佳或不適任之情事者。</p> | |
| <p>八、運用志工服務所需費用，在本署(分署)年度預算相關經費項下支應。</p> | <p>八、<u>經費</u></p> <p>運用志工服務所需費用，在本署(處)年度預算相關經費項下支應。</p> | <p>一、依行政規則之體例，已不在各點冠以「標題」，爰配合修正本點。</p> <p>二、配合組織調整，「處」修正為「分署」。</p> |