

礼贤会彩云综合青少年服务中心
义工登表

PGO-25

姓名：(中) _____ (英) _____ 会员证编号： _____

性别：*男/女 出生日期： _____ 年龄： _____ 身份证号码： _____

地址： _____

传真：(住) _____ (办) _____

电话：(住) _____ (手电) _____ (办) _____

电邮：(1) _____ (2) _____ (3) _____

现况： 就学 校名： _____ 级别： _____

就业 职业： _____ 工作机构： _____

其他： _____



参加义务工作目的： _____

阁下从何处获悉本会： _____

为使本会对阁下更了解，以便安排合适的服务，使服务对象得到最大的益处，请填妥下列简短问卷。

工作经验：	义工工作经验：
语言（包括广东省地方方言）：	兴趣或技能：
你喜欢下列哪些服务： <input type="checkbox"/> 文书 <input type="checkbox"/> 劳动 <input type="checkbox"/> 维修 <input type="checkbox"/> 出版 <input type="checkbox"/> 康乐 <input type="checkbox"/> 教练 <input type="checkbox"/> 兴趣组导师 <input type="checkbox"/> 小区活动 <input type="checkbox"/> 小区服务 <input type="checkbox"/> 中心柜位服务 <input type="checkbox"/> 图书馆服务 <input type="checkbox"/> 其他：	你喜欢服务下列哪些对象： <input type="checkbox"/> 儿童 <input type="checkbox"/> 弱能人士 <input type="checkbox"/> 青少年 <input type="checkbox"/> 幼儿 <input type="checkbox"/> 成年人 <input type="checkbox"/> 家庭 <input type="checkbox"/> 老年人

「义务工作嘉许制度」

由义工运动委员会主办的全港性「义务工作嘉许制度」，以嘉许状嘉许服务满 50 小时或以上的义工，如欲了解有关详情，请参阅附页「义务工作嘉许制度」。

我 *会 / 不会 申请参加「义务工作嘉许制度」，领取「义工服务纪录册」。

申请人签署： _____

日 期： _____

* 请删去不适用者



(一) 目的:

1. 透过有系统地记录义工服务时数, 肯定义工的工作和贡献, 提高义务工作的认受性;
2. 在社会上建立义务工作齐参与的文化, 鼓励社会各阶层人士加入义工行列。

(二) 义务工作嘉许奖状:

嘉许准则

个别义工会以其提供的累积服务时数为嘉许准则。计算方法如下:

- 凡服务达 5 0 0 小时或以上者, 可获颁发嘉许铜状。
- 凡服务达 1 0 0 小时或以上者, 可获颁发嘉许银状。
- 凡服务达 2 0 0 小时或以上者, 可获颁发嘉许金状。

服务时数计算准则

服务时数每年截算, 即由每年 1 月 1 日起至该年 12 月 31 日内所提供之任何形式的义工服务, 皆被接受。

(三) 签发机构 / 团体使用守则

1. 各社会福利机构皆为此纪录册的认可签发机构, 可以将「义工服务纪录册」签发与其下之义工。
2. 其他非社会服务机构 / 团体, 在已成立义工组织的情况下, 可以成为此纪录册的认可签发机构, 将册子签发与其下之义工。
3. 每个机构 / 团体将被发给一个中心专用编号, 机构 / 团体若对该嘉许制度或有关事项有任可查询及意见时, 应使用该中心专用编号。
4. 根据该中心专用编号, 机构 / 团体会被发给若干数量之义工服务纪录册以处理有关申请, 机构 / 团体应按使用量向委员会索取所需数量。
5. 所有义工累积的服务时数会每年截算, 机构 / 团体须在每年的十二月三十一日后之一个月內, 向委员会呈交有关统计资料, 以方便委员会安排及进行义工嘉许的有关工作。

(四) 义工使用守则

1. 义工服务纪录册只为记录义工服务时数, 以作日后嘉许之用, 在任何情况下, 不能作为义工身份证明文件。
2. 义工须妥善保存该义工服务纪录册, 如有遗失, 将不获补发。惟义工可重新登记申请另一本, 但前一纪录册所载的服务时数将不获追认。
3. 每名义工应只拥有一本义工服务纪录册, 义工在任何情况下如拥有超过一本纪录册, 其记录在不同册子上之服务时数将不可合计使用, 以符合维持该义工服务纪录册的认受性之原则。

(五) 任用义工机构使用守则

1. 各社会服务机构应许「义工服务纪录册」, 并加以利用作记录义工服务时数之用, 以提高该纪录册的认受性。
2. 为了鼓励社会上各阶层人士参与义务工作, 各社会福利服务机构应尽量接受并认可不同类型的义务工作性质和范畴。
3. 可被认许的义工服务范围包括直接服务和间接服务。
4. 直接服务泛指就所有活动担任的一连串工作, 如: 联络、策划、筹备、执行和检讨等, 内容如下:
联络: 联络其他参与活动或服务的有关人员, 包括电话联络或出外拜访机构或组织。
策划: 会议 (指就个别活动或服务的推行而召开的会议, 不包括义工组或其他小组之例会)。
筹备: 文书工作、物资准备等。
执行: 活动或当日服务的实质工作。
检讨: 检讨会议或活动。
5. 间接服务泛指协助单位、机构或学校日常运作之工作, 常见的有文书、设计、联络等支持工作。
6. 义工接受义工训练课程的时数不作计算。
7. 制服团体或制服小组日常接受之训练或操练, 并不能作为服务时数计算。
8. 惟制服团体或制服小组之导师就其自愿贡献个人的时间及精神而提供的服务, 理应视作义工服务时数计算。

(六) 任用义工机构填写纪录册须知

1. 各社会福利服务机构职员在义工完成其服务时 (以完成其中一个工序或完成整个活动计算均可), 需在指定方格内填写有关数据, 并加签署。
2. 服务单位之工作人员在服务纪录一页的方格满后须加盖机构印鉴, 以兹证明方格内之服务时数备受认可。
3. 若义工已完成一个工序或工作, 而其服务纪录方格未有填满, 则服务单位工作人员须在空格上加以划线以作删除后, 并加机构盖章, 以兹证明所填方格内之服务时数备受认可。
4. 没有机构印鉴之服务纪录页所载之服务时数将不被认可。
5. 若义工转往其他服务单位提供服务, 新登记该义工之服务单位工作人员须检视义工持有的纪录册所载有之服务时数已由上一个服务单位盖印核实, 否则, 该义工在前一个服务单位所累积的服务时数将不获认可。

(表格请传真至 2305 0422 或寄往九龙彩云邨彩鳳径 38 号彩云小区中心三楼至五楼)

以上数据将被保密处理及收集作为义工登记用途