

# 湖北刘道玉教育基金会

## 志愿者服务管理制度

### 第一章 总则

**第一条** 为规范湖北省刘道玉教育基金会（以下简称本基金会）志愿者的志愿服务工作，加强志愿者开发与管理，促进本基金会志愿服务事业发展，保障志愿者、志愿服务工作组织，特制定本办法。

**第二条** 本制度适用于所有参与本基金会志愿服务的志愿者。

**第三条** 本制度所指的志愿者，是指不以物质报酬为目的，基于信念和责任，利用自己的时间、技能等资源，自愿为本基金会的教育公益事业提供服务 and 帮助的人。

### 第二章 志愿者申请及登记

**第四条** 志愿者应符合以下条件：

（一） 年满十八周岁。不足 18 岁的青少年参加志愿服务，应征得法定监护人同意。

（二） 具有奉献精神，有志于参与志愿者服务活动。

(三) 具备与所参加的志愿服务项目及活动相适应的具备素质。

(四) 遵纪守法，热爱党，热爱祖国，热爱人民，拥护党的基本路线，方针，政策；遵守国家法律法规。

(五) 愿意接受所在志愿者组织和相关部门的管理和协调。

#### **第五条 登记：**

(一) 本着自愿的原则，申请人提出登记申请。

(二) 组织对申请人的情况进行调查。

(三) 调查合格后，填写统一的注册登记表。

(四) 审核合格，申请人参加组织开展的志愿服务活动项目。

#### **第六条 培训**

(一) 短期使用的志愿者，由项目部门进行培训，秘书处指导并组织落实。培训内容：基金会宗旨、项目介绍、具体工作方式方法等。

(二) 长期使用的志愿者，由秘书处会同相关合作单位对志愿者进行岗前培训。培训内容包括基金会宗旨、项目介绍、工作方式及要求、仪容仪表等。

### **第三章 志愿者权利及义务**

**第七条** 志愿者享有以下权利：

- （一） 参加各种志愿活动, 接受有关教育培训。
- （二） 就志愿服务工作对志愿者中心提出建议和意见, 并进行监督。
- （三） 提出请求, 并要求给予负责的答复。
- （四） 推荐优秀志愿者。
- （五） 退出志愿者组织。
- （六） 相关法律、法规及组织、志愿者组织所制订的有关规定赋予的其它权利。

**第八条** 志愿者基本义务：

- （一） 遵守志愿服务组织的管理规定。
- （二） 履行志愿服务承诺, 完成志愿服务组织安排的或独立开展的志愿服务工作。
- （三） 参加志愿服务组织安排的教育与培训。
- （四） 尊重志愿服务对象的权利, 保守志愿服务对象的个人隐私和商业秘密。
- （五） 不得以志愿身份从事任何以赢利为目的或违背社会公德的活动, 不得向志愿服务对象收取或者变相收取报酬。
- （六） 自觉维护志愿者组织和志愿者的形象, 妥善使用和保管志愿服务证和志愿者标志。

(七) 相关法律、法规及志愿服务组织规定的其他义务。

## 第四章 项目部门的权利及义务

**第九条** 项目部门享有以下权利：

(一) 志愿者的管理机构为本基金会会秘书处。

(二) 秘书处将会同相关合作单位组织完成对短期使用的志愿者的遴选招聘等工作。

(三) 项目部门根据实际需要，确定使用志愿者的人数和时间。

(四) 秘书处负责制定有关志愿者招募计划，并与相关合作单位一起共同组织实施相关的招募活动，完成对志愿者的培训、管理及使用等工作。

(五) 秘书处负责建立志愿者资源库，将所有曾参加志愿活动的人员资料登记入册。

(六) 项目部门据实纪录志愿者的工作时间和工作绩效。对成绩突出的个人给予表彰和奖励；对违反纪律，给公益项目或我会带来不良影响及损失的个人予以通报批评，并取消其志愿者资格。

**第十条** 项目部门基本义务：

（一）项目部门根据业务发展，需要临时招募志愿者的，须提前两周向秘书处提交需求计划，列明所需志愿者的素质、数量、使用时间及使用方向等，报秘书长批准后实施。

（二）项目部门根据业务发展的需要，提出需要长期志愿者的计划报告，汇总到秘书处。

（三）秘书处根据实际工作需要，确定所需长期志愿人员的种类、数量，制定长期使用规划和年度计划，报秘书长批准后实施。

（四）项目部门负责定期（与正式员工年度考核一致）向秘书处书面通报志愿者使用情况。

（五）本会按相关规定给予志愿者一定的午餐补贴及交通费，并按规定对长途外出执行公益项目的志愿者投保意外伤害险。

（六）志愿者使用结束时，由秘书处负责颁发志愿者证明材料。

## 第五章 组织纪律及工作要求

（七）坚持分工合作原则，立足本职，明确目标，服从管理，听从安排，认真完成各项工作。

（八）坚持民主集中制原则，以少数服从多数，个人服从多数，个人服从集体，局部服从整体。

（九） 每次参加志愿者服务后，由志愿者活动组织者（负责人）立即收集活动用品，并交单位保管。

（十） 认真听取意见和要求，对工作（活动中）存在的问题应及时向相关人员反映。

（十一） 注重培养自己的兴趣爱好，积极投身参与组织的各项活动中去，多参加实践、公益活动。

（十二） 要有强烈的时间观念，在开会（例会）时，如确有特殊情况不能到者必须提前 30 分钟，以书面形式向负责人请假，准假后方可离开。

（十三） 如确因时间冲突或情况特殊，一定要分清轻重缓急，学会自我调整和自我缓解，决不能影响工作开展，若时间紧急，须迟到或须请假者也须向负责人说明情况。

（十四） 明确工作目标，不能盲目地开展工作，必须拟定工作计划和工作总结。

（十五） 禁止在工作中“讨价还价，拈轻怕重”，禁止因工作不满而闹情绪，更不允许志愿者之间发生口角和争执，有意见或不满，应向负责人提出。

（十六） 凡迟到者或请假者，应及时向负责人说明情况，并了解工做安排及其内容。

（十七） 志愿者之间要相互帮助，团结合作与其他各部门之间保持友好关系，相互学习、相互监督、共同促进、共同提高。

## 第六章 附则

(一) 本制度未尽事宜，将在工作中不断总结，不断完善。

(二) 本办法经湖北省刘道玉教育基金会第七届理事会第六次会议审议通过自 2024 年 08 月 31 日执行。

(三) 本制度的解释权属于湖北省刘道玉教育基金会。