

長春社文化古蹟資源中心(CACHe)義工指引及守則

報名須知

參加者須為 18- 70 歲。

申請日期：2016 年 6 月 8 日起至 22 日。

名額: 20 位 (名額有限需進行甄選，未能於截止日期前遞交申請表者，CACHe 不會受理申請。)

參加者需把報名表格填妥，並於截止日期前把表格電郵至 info@cache.org.hk。如閣下未有收到電郵自動確認通知，請於辦公時間與 CACHe 職員聯絡。

CACHe 會以報名表所提供資料進行甄選或與參加者約談面試。CACHe 理事及執行總監會參與甄選過程其中。

報名者將於截止日期後十個工作天內收到電郵通知面試安排，如未有收到面試通知的報名者則被視為落選。

參加者須知

參加者須能閱讀中文及以廣東話溝通。

參加者須為香港居民。

參加者所提供的資料須正確無訛。

義工服務組只會透過電話及電郵與義工聯絡，參加者必須具備及能夠使用配有軟件可以開啓 PDF，Word 及 Excel 格式文件的電腦。

義工及實習義工均須遵守「CACHe 義工服務指引及守則」。

義工值勤時，須穿著整齊衣服及佩戴義工證。

義工的每季服務時數須達 18 小時。(每次服務以 3 小時為一節，如時數不足或會被取消義工資格)

義務工作無任何形式的薪酬。

「Friend of CACHe 義工培訓計劃」的各項義工活動乃由義工自願參與。義工須為自己的安全負責，並按個人的身體狀況、體能及興趣選擇合適的活動參與。

CACHe 只為義工提供交通津貼及一般意外保險，如有需要參加者可另行購買。

義工簡介會及訓練

參加者均須出席 2 小時的「義工簡介會」，以了解義工計劃詳情。此外參加者均必須出席全部義工訓練班才可成為義工。

實習義工考核

參加者均須出席所有培訓課程，認識 CACHe 義工服務的工作。完成培訓後，便會進行考核，成績達標後，方可參與「9 小時義工實習」。(每次服務以 3 小時為一節)。

調配合適義務工作

參與「9 小時義工實習」之前，CACHe 將會與義工會面並安排合適的義務工作。義務工作類別如下：

- 社區導賞工作

完成文化導賞培訓的義工，經評核合格後，便可成為「CACHe 文化導賞員」，擔任專題講解的工作，向公眾人士講解社區歷史或展覽內容，傳遞文化保育的信息。

- 日常運作及文書工作

協助 CACHe 進行日常運作或文書工作。

- 資料搜集及訪問工作

到檔案處、各社區、舊店舖等，進行社區計劃、資料搜集及訪問。

- 學校活動及教育工作

協助進行各類學校活動，如文書、聯絡工作及教育活動。

9 小時義工實習

參加者須在指定限期前完成「9 小時義工體驗」，親身體驗於不同崗位的工作，方可正式成為「CACHe 義工」。

服務時間

一般於星期一至星期六 10:00 至 18:00 時段內進行，義工可因應個人時間，報名參與半天或一天的服務。

責任和操守

義工均須遵守《義工服務指引及守則》，CACHe 有權隨時更新本指引及守則內容，並透過電郵發出更新的指引及守則，有關的指引及守則會在發放日起生效。個別小組活動及特備活動會附加指引及守則，義工在參與活動前應先詳閱有關資料。

一般指引及守則

1. 義工服務組只會以電郵及電話與義工聯絡、處理活動報名和發出更新資訊。義工必須自行查閱。
2. 所有義工服務或訓練，義工須自行乘坐交通工具到集合地點報到，有特別交通安排除外。
3. 義工須自行報名參加義工服務。
4. 義工活動必須先申請，獲得義工活動確認通知，方可出席義工活動。如義工活動未獲確認通知，而自行出席義工活動者，中心職員將不會安排其服務及不會計算服務時數。
5. 義工必須親身出席已獲確認的義工活動，不可由其他人代替出席。
6. 所有活動名額有限，如未能參與，義工必須接受。
7. 義工須準時值勤，如沒有合理原因，不可遲到、早退及擅離服務崗位。
8. 義工應以禮待人，尊重其他義工、義工訓練導師、公眾人士及職員。
9. 義工必須遵照 CACHe 職員或該活動的義工組長所分派之工作。
10. 義工不得濫用義工的身份向服務對象或相關機構索取任何個人資料、金錢、禮物或物質上的回報。
11. 如有查詢人士提出疑問可轉介至 CACHe 職員回覆。
12. 義工出席服務時，必須在義工服務記錄冊簽到及於離開時簽走(需填寫時間)。
13. 個別義工小組評核，會安排於指定日期及時間舉行。
14. 尊重私穩及保障其他義工的權益，服務期間所得悉的資料不得向外洩露及作任何用途。
15. 如對當日服務有任何意見，請於完成服務後與義工服務組職員聯絡。

個人安全及財物

16. 義工應自行保管一切私人物件和財物，如有遺失或損毀，需自行負責。
17. 義工值勤時，應時刻留意自己的安全，並應以安全為首要原則，不應妄顧自身安全，作出危險的行為。
18. 義工須按個人的身體狀況、體能及興趣選擇合適的活動參與。
19. 如發現或懷疑市民在展覽場地內或活動進行中作出違規行為，請立即報告當值職員。義工不得擅自接觸懷疑違法人士，以免發生衝突。
20. 如遇突發事件或意外，在危急情況下，請立即報警求助，然後通知當值職員尋求協助或指引。

服務取消

21. 義工出席服務當天，如感到身體不適，為安全理由，義工應自行取消當天服務，並通知職員。
22. 所有服務將按照 CACHe 惡劣天氣/特別天氣情況指引進行。
23. CACHe 職員有權隨時調整或取消已被確認的工作、崗位、訓練及服務安排，義工必須接受安排。
24. 在特殊情況下，CACHe 職員有權終止進行中的服務或訓練，義工必須接受安排。
25. 義工如在值勤時，因身體不適或因事需提早離開/取消當天服務，應先通知當值職員方可離開。
26. 義工應盡力履行服務承諾，如未能出席已確認的服務，應自行取消或通知職員。

服務時數及嘉許

27. 義工的服務時數以實報實銷方法計算，如服務時間與預設的時間不同，會以實際服務時間計算。
28. 完成服務後，請向職員查閱義工的服務時數是否正確，CACHe 職員通常會於服務後兩週內更新記錄。如有遺漏，請於該月份的最後一天或之前向義工服務組職員提出修正。
29. 義工的每季基本服務時數須達 18 小時。計算方法為每年 1 月 1 日至 12 月 31 日。詳情請閱讀義工服務時數計算及嘉許準則 (請參閱附件 1)

義工證

1. 每位義工會獲發義工證。
2. 凡出席 CACHe 任何義工服務、活動或訓練，義工必須穿著整齊服飾及佩戴義工證以識別身份。否則，CACHe 職員將不會安排其服務，亦不會計算其服務時數。
3. 切勿穿著印有其他機構標誌的服飾進行 CACHe 義工服務。
4. 切勿穿著 CACHe 義工制服或佩戴 CACHe 義工證進行私人活動或非 CACHe 舉辦的任何活動。
5. 義工出席服務時，須按服務性質，穿著合適的衣服、鞋襪進行服務。
6. 義工證均屬長春社文化古蹟資源中心所有，義工須小心保管。如義工因任何原因退出義工計劃，請退還義工證。如有遺失義工證，請通知我們。
7. 義工退出後，不得以 CACHe 義工名義進行任何活動，違者須自行負上有關責任。

附件 1 義工服務時數計算及嘉許準則

義工服務時數每年截算，即由每年 1 月 1 日起至該年 12 月 31 日內所提供之義工服務。社會福利署及 CACHe 將以義工累積服務總時數為嘉許準則，計算方法如下：

在本年度內為 CACHe 提供義工服務

服務達 30 小時或以上者 義工服務獎狀

服務達 60 小時或以上者 銅嘉許狀 銅章

服務達 75 小時或以上者 銀嘉許狀 銀章

服務達 90 小時或以上者 金嘉許狀 金章

* 中心會於翌年舉辦義工嘉許禮，並頒發 CACHe 之嘉許獎項，詳情請留意中心通訊。

* 義工會藉有效期為一年，屆滿之義工如需續會藉，CACHe 會向該義工進行工作評估，並決定是否繼續取錄。

* 請辭：若義工需退出服務，須於一個月前通知 CACHe，並遞交終止服務同意書。

* 辭退：若義工違反 CACHe 義工服務守則，CACHe 有權終止該義工的服務。

可被記錄之義工服務時數

- 事前籌備(如活動綵排、物資準備、製作紀念品)
- 協助推行中心活動(如接待、登記、維持秩序、預備或清理場地、派發物品及問卷訪問)
- 特定會議(與策劃、籌備、匯報進度及檢討有關之會議)
- 當值(如管理中心的設施、解答公眾查詢)
- 擔任義務導師及分享嘉賓
- 庶務工作(如禮物包裝、電話聯絡、抄寫及資料搜集)
- 設計及文書處理

記錄時數及遞交途徑

每項活動負責職員會為參與服務之義工記錄時數，義工無需領取「義工服務記錄冊」，CACHe 亦會為義工結算每年累積的服務時數，並遞交予社會福利署，以推薦義工領取嘉許狀。

義工可就個別活動向負責職員索取「義工服務時數記錄表」，填寫後交回該職員。

如個別義工同時為多於兩間機構提供服務，或欲自行記錄服務時數，可向首次服務之機構申領一本「義工服務記錄冊」，用以詳細記錄義工在一年內參與義工的時數。義工須妥善保存該記錄冊，並須在年底或之前交回簽發機構。