

高雄市立社會教育館演藝廳志工管理規定

- 一、高雄市立社會教育館（以下稱本館）為提升演藝廳志願服務工作人員（以下稱演藝廳志工）執勤效能與服務品質，建立有效管理制度，特訂定本規定。
- 二、演藝廳志工執行勤務應遵守「本館志願服務人員服務要點」及「演藝廳志工勤務分配暨執勤須知」。
- 三、演藝廳志工違反執勤規定，符合本館志願服務人員服務要點第八點規定予以解聘之條件者，其解聘程序，依下列規定辦理：
 - （一）輔導
 1. 違反執勤規定，經本館認定情節較輕者，先予以輔導，例如遲到早退、儀態不佳、與民眾不當應對等，本館承辦組於事實發生後上班日，主動電話關切，應依規定執勤。
 2. 前款輔導，應作成演藝廳志工輔導紀錄簿陳核，詳實填載執勤缺失、原因及輔導歷程。
 3. 輔導期間至少1個月，由演藝廳志工班長及承辦組加強指導，隨時注意是否改善，如已改善，則簽陳解除輔導程序。
 - （二）減班
 1. 經輔導仍未改善者，列入解聘觀察名單，由承辦組長通知該志工予以減班處置。
 2. 違反執勤規定，經本館認定情節嚴重者，例如不遵守演藝廳志工班長指揮、無端與民眾衝突等，得不經輔導逕予減班。
 3. 減班觀察期間至少3個月，由承辦組或秘書持續觀察執勤狀況，如已改善，則簽陳解除減班程序。
 - （三）解聘
 1. 經減班後，仍有違反勤務規定者，由本館秘書、承辦組組長及承辦人，組成面談小組，製作面談記錄並擬具是否解聘之具體意見陳核館長裁示。如暫不予解聘，則依減班程序規定辦理。
 2. 違反執勤規定，情節重大，經本館人員勸導拒不改善，且態度惡劣者，得不經面談程序，由承辦組簽陳逕予解聘。
 3. 經館長核定解聘者，由本館函知當事人解聘事由及日期，並收回其志工證。
- 四、有關演藝廳志工執勤缺失之認定方式：
 - （一）演藝廳志工班長發現該班志工執勤缺失時，除立即規勸改善外，並填寫執勤缺失表或口頭告知承辦組查証。有關遲到早退之認定，則依據簽到

簿記載認定。

(二)民眾及租借者反映，經查證屬實者。

(三)本館音控室技術人員發現演藝廳志工執勤缺失時，應附記於場地檢查表，會知承辦組辦理。

(四)本館秘書、承辦組長及承辦人須定期督導演藝廳志工。其他各組長如發現執勤缺失，須記載於走動式管理登記簿，並會知承辦組依本規定辦理。

(五)所有執勤缺失，由承辦組彙整於勤務研討會時提出討論。

五、演藝廳志工因年邁或健康因素，有無法勝任勤務之虞時，由秘書及承辦組長主動關心瞭解，如確無法勝任，則予以勸退並頒發感謝狀，以示尊崇。

六、演藝廳志工進入輔導及減班程序期間，不得享有免費參加本館教育推廣班課程及志工年度獎勵。

演藝廳志工輔導紀錄單

年 月 日

姓名		發生地點	
事件日期、時間	年 月 日 時 分		
事件簡述			
面談紀錄			
建議處置	<input type="checkbox"/> 輔導 <input type="checkbox"/> 減班 <input type="checkbox"/> 解聘		
承辦單位	秘 書	館 長	