

臺灣臺北地方法院 107 年度辦理單一窗口 聯合服務業務志願服務工作者招募計畫

一、依據

- (一)志願服務法第 7 條。
- (二)司法院「法院辦理招募單一窗口聯合服務業務志願服務工作者作業要點」第 3 點。
- (三)法院訴訟輔導科為民服務實施要點第 5 點。

二、招募

- (一)辦理時間：107 年 12 月。
- (二)資格：

1. 訴訟輔導員：

在校學生：年滿 20 歲，現就讀國內大學法律系二年級以上學生或法律研究所之研究生。

2. 便民禮民志工：

年滿 20 歲以上，70 歲以下，身心健康、素行良好、具服務熱忱與書寫能力、生活安定有充裕時間者。

本院目前聘用之便民禮民志工得參加本次招募，未參加者視為放棄續聘之機會，聘期至 107 年 12 月 31 日為止，不再續聘。

(三)、遴選方式：

1. 訴訟輔導員：在校學生或研究生須由學校推薦，始可報名，經本院面試擇優錄用。
2. 便民禮民志工：
經本院面試合格試用，試用期間須完成志工教育訓練領得志願服務紀錄冊後正式錄用；**本院現有志工參加本次招募，由本院擇優錄用。**

三、訓練

經遴選之志工，於完成下列訓練後，發給志願服務證、志願服務紀錄冊：

1. 基礎教育訓練：6 小時。
2. 特殊教育訓練：10 小時，得依個別需求增加課程項目。

四、聘期

志工聘期為 1 年，期滿經本院審核為服務優良者得續聘之。

五、管理、運用

- (一) 志工每次服務時段為 3 小時 30 分（上午時段為 8 時 30 分至 12 時，中午時段為 12 時至 15 時 30 分，下午時段為 13 時 30 分至 17 時），服務地點為本院博愛路院區、臺北簡易庭、新店院區。志工需能配合本院任務需要，機動調整支援。
- (二) 志工服務時應服裝整齊，穿著本院製發之背心，佩戴志願服務證，於排定時間內參與服務工作，按時出勤並簽到退。
- (三) 志工應遵守志工倫理守則，成立志願服務隊，選出自治幹部以負責聯繫事宜。
- (四) 志工應遵守本院有關服務規定，並應受實際服勤單位及訴訟輔導科主管之工作分配及指揮監督。
- (五) 志工之行政管理及協調聯繫事宜，由訴訟輔導科擔任；新店院區由負責該院區行政事務之科長擔任。
- (六) 本院應建立志工之個人服務檔案，以提供完整服務資訊。
- (七) 本院應為志工辦理意外事故保險，並得視經費許可補助交通及誤餐費。訴訟輔導員半日補助新臺幣 250 元，志工半日補助新臺幣 200 元。
- (八) 志工因住居所遷移或其他事由致無法繼續服務者，得隨時退出，但應事先通知並繳回服務證。

六、輔導、考核

- (一)、本院應提供志工必要之資訊，並指定專人負責志工之督導及考核。
- (二)、本院應定期考核志工及團隊之服務績效，如有下列各款情形之一者，本院得視情節輕重，分別予以勸告、停班、減班、不予續聘或由訴訟輔導科報經院長核准後解聘，收回服務證並註銷證號：
 1. 無故不依值勤時間出勤服務，1 個月內達 3 次以上或連續未參與服務達 2 個月以上者。
 2. 因住居所遷移或其他事由致不能執行職務者。
 3. 服務態度不佳或有其他不適任之情形，為主管或民眾反應，經查證屬實者。
 4. 違反有關服務規定或言行有損法院形象者。
- (三)、志工於本院服務年資滿 1 年，服務時數達 150 小時以上者，得向本院訴訟輔導科申請認證服務績效及發給志願服務績效證明書。
- (四)、志工於司法院所屬各級法院服務滿 1500 小時以上且持有志願服

績效證明書者，得填具申請獎勵事績表，檢同相關證明文件，於每年1月底前向本院提出申請，由本院審查後層報司法院，依下列規定予以獎勵：

1. 服務時數達1500小時以上者，頒授志願服務績優銅牌獎及得獎證書。
2. 服務時數達2000小時以上者，頒授志願服務績優銀牌獎及得獎證書。
3. 服務時數達2500小時以上者，頒授志願服務績優金牌獎及得獎證書。

七、服務項目

(一) 訴訟輔導員部分：

1. 輔導有關訴訟、少年保護、強制執行、破產、消費者債務清理、調解、公證、提存、法人登記、夫妻財產制契約登記及其他非訟事件等進行之手續。
2. 輔導上訴、聲請檢察官上訴、抗告、聲請再審之手續。
3. 輔導繳納訴訟費、執行費、公證費。
4. 輔導報到、遞狀及聲請定期或延展期日等。
5. 答復有關民刑訴訟及非訟事件程序之詢問。
6. 答復當事人有關裁判主文及案件進行情形之詢問。
7. 輔導辦理具保、責付、撤銷羈押、撤銷通緝及撤銷收容手續。
8. 輔導辦理發還領取提存款、刑事保證金、贓證物款及其他依法應辦退庫發還款項。
9. 輔導請領裁判書類正本、裁判確定證明書、調解不成立證明書及其他應送達或發還之文書。
10. 輔導閱覽卷宗書簿。
11. 洽辦法律扶助。
12. 宣導法律常識。
13. 其他便民服務事項。

(二) 志願服務工作人員部分：

1. 主動引導當事人至各承辦單位。
2. 接受民眾詢問或引導至服務中心辦理事項。
3. 扶助老弱身障及幼兒託管事項。
4. 宣導本院各項為民服務事項。
5. 協助引導調解室及法庭報到事宜。

6. 協助本院送達證書整理事宜。

7. 具有相當之法律知識，經本院認定具有前款之能力者，得協助辦理訴訟輔導員之服務事項。

8. 其他便民服務事項。

八、本服務計畫奉院長核定後實施。