志愿者支援服务申请表

审批结果：

审批人：

日期：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请机构信息 | | | | | | | | |
| 机构名称 | |  | | | | | | |
| 机构地址 | |  | | | | | | |
| 机构类型 | | 政府职能部门 事业单位 公益机构（NGO）  家庭综合服务中心 企业 其他 | | | | | | |
| 联系人 | |  | | 联系方式 | | | |  |
| 申请支援活动信息 | | | | | | | | |
| 活动名称 | |  | | | | | | |
| 主办单位 | |  | | | | | | |
| 活动时间 | |  | | 活动地点 | | | |  |
| 交通指引 | |  | | | | | | |
| 志愿者工作内容 | |  | | | | | | |
| 志愿者要求 | | | | | | | | |
| 志愿者人数 | |  | | | | | | |
| 年龄要求 | | 不限 18岁-45岁 45岁以上 其他 | | | | | | |
| 性别要求 | | 不限 男 女 | | | | | | |
| 教育程度 | | 不限 初中 高中 专科 本科 | | | | | | |
| 是否需要安排志愿者领队协助开展行动 | |  | | | 需求领队人数 | |  | |
| 志愿者保障 | | | | | | | | |
| 岗前培训 | 有 无 | | 统一服装 | | | 有 无 | | |
| 购买保险 | 有 无 | | 用餐保障 | | | 早餐 午餐 晚餐 | | |
| 服务证明 | 有 无 | | 饮用水 | | | 有 无 | | |
| i志愿时数 | 有 无 | | 补贴 | | | 有（\_\_\_\_） 无 | | |
| 备注 | | | | | | | | |
| 我已阅读及明白《海珠区青年志愿者协会志愿者支援服务管理制度》并同意及遵守，并谨此声明所填报的资料真确无误。  本机构同意确保志愿者的个人资料不被外泄或转移作其他未经协会允准的用途。 | | | | | | | | |
| 负责人签名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 日期： 年 月 日 | | | | | | | | |

志愿者支援服务管理制度

为拓宽海珠区青年志愿者协会（以下简称“协会”）志愿者和志愿服务团队服务范围，为政府、慈善团体、热心企业举办的各公益性活动提供志愿者支持，本协会特制定志愿者支援服务管理制度，具体如下：

1. 申请主体范围

以下主体可向协会申请志愿者支援服务：

1.广州市内各级政府职能部门、事业单位；

2.依法成立，从事社会福利、社会救助、社会慈善、残障康复、优抚安置、卫生服务、青少年服务、司法矫治等活动，具有社会性、保障性和非营利性特点的社会服务机构和志愿服务组织；

3.依法成立，热心公益事业发展的企业单位。

1. 申请流程

1.填写表格：填写《海珠区青年志愿者协会志愿者支援服务申请表》；

2.协会审核：由会员服务部对申请进行审核；

3.结果反馈：在**3个**工作日内，由会员服务部向申请单位反馈审核情况。

1. 申请时间要求

|  |  |
| --- | --- |
| 申请志愿者支援人数 | 申请时间 |
| 10人以下（含10人） | 活动举办前3个工作日 |
| 10-20人（含20人） | 活动举办前5个工作日 |
| 20-50人（含50人） | 活动开始前10个工作日 |
| 50人以上 | 活动开始前15个工作日 |

1. 协会承担职责
2. 志愿者招募：按照申请主体要求，通过线上、线下等多种方式招募志愿者；
3. 志愿者信息反馈：收集并整理志愿者信息，向申请主体反馈志愿者招募情况及志愿者信息；
4. 志愿者培训：根据活动或申请主体需求，开展志愿者或申请主体志愿者管理人员开展培训工作；
5. 志愿者领队：10人以上的志愿者活动，安排有一定志愿服务工作经验的志愿者担任领队，协助活动开展；
6. 活动反馈：面对志愿者开展活动调查，了解志愿者的服务体验满意度，并反馈申请主体。
7. 申请主体承担职责
8. 专人管理：安排专人负责志愿者管理工作；
9. 设置合理岗位：尊重志愿者付出，合理安排志愿服务工作岗位，充分体现志愿者的工作价值；
10. 提供保障：为志愿者提供必要的保障，如志愿者服装、交通、餐饮、保险等必要保障；
11. 反馈与表彰：活动结束后，向协会反馈志愿者工作情况，对表现特别优秀的志愿者进行表彰奖励；
12. 志愿服务证明及时数登记：鼓励申请主体申请“I志愿”志愿者组织管理账号，发布志愿服务活动，为参与活动的志愿者登记服务时数，为有需要的志愿者发放志愿服务证明；
13. 信息保密：对志愿者身份证、电话号码等信息进行保密，不得以任何方式对外泄露。
14. 志愿者支援服务效果评估
15. 对志愿者服务情况的评估

活动结束后，由申请主体负责人填写《志愿者服务情况反馈表》，对志愿者支援活动表现情况进行评价。表现优异的志愿者进行表扬激励，表现不佳、违法记录的志愿者纳入黑名单，不再录用其参与其他志愿服务活动。

1. 对志愿者志愿服务体验满意度的评估

活动结束后，由参与志愿者填写《志愿服务体验满意度反馈表》，对申请主体志愿服务组织管理过程进行评价。对认真开展志愿服务管理工作的申请主体给予肯定，对志愿服务管理工作存在不足的申请主体给予改善建议，**两次志愿服务满意度低于60分的申请主体，不再接受该主体志愿者支援服务申请。**