

林務局南投林區管理處國家森林調查監測志工運用管理 作業要點

行政院農業委員會林務局 106 年 01 月 18 日

林政字第 1061720221 號函核定

行政院農業委員會林務局 111 年 6 月 24 日

林政字第 1111619245 號函核定

一、依據

- (一) 林務局國家森林志願服務綱要計畫。
- (二) 林務局南投林區管理處國家森林志願服務計畫。

二、目的

為落實森林保護工作，強化林地巡護並遏止盜伐案件發生，透過召募國家森林調查監測志工（以下簡稱調查監測志工）協助南投林區管理處（以下簡稱本處），辦理森林巡護、濫墾及盜伐等不法林政案件之通報工作，以落實本局公眾參與及維護國土保安與森林生態資源等重要政策目標，特擬本要點據以施行之。

三、召募與甄選

- (一) 志工召募甄選除公佈本處「國家森林志願服務計畫」及其相關附件，另應擬定召募簡章，其項目內容原則包括：目的、對象與條件、人數、報名時間與方式、甄選方式、教育訓練與任用、服勤內容、相對權利與義務等相關事宜及必要附註事項等。
- (二) 召募簡章發佈通路：原則包括 1、寄發簡章至有關機關、學校及社團；2、發布新聞；3、網路公佈，包括本處網站、林務局「台灣山林悠遊網」網站及衛生福利部志願服務資訊網。
- (三) 甄選流程：原則包括 1、書面初審；2、面試複審；3、通過面試複審者，需簽立「林務局南投林區管理處國家森林志工培訓意願書」（附件一），完成基礎訓練課程及特殊訓練之實習訓練課程（含室

內、室外課程與實地見習)後，經檢覈且同意簽立「林務局南投林區管理處國家森林志工服務約定書」(附件二)，始成為本處正式調查監測志工。

- (四) 由其他林務局所屬運用單位所推薦之志工，原則納入下一期召募名單，參予甄選。必要時得直接由林管處先行書面初審，選符合者通知面試複審，通過後需簽立「林務局南投林區管理處國家森林志工培訓意願書」，完成基礎訓練課程及特殊訓練之實習訓練課程(含室內、室外課程與實地見習)後，經檢覈且同意簽立「林務局南投林區管理處國家森林志工服務約定書」，始成為本處正式調查監測志工。

四、教育訓練

- (一) 基礎訓練課程：依據中央主管機關「志工基礎教育訓練課程」規定辦理，共計6小時。已持有志願服務紀錄冊，且持有參加相關機關所辦理基礎訓練課程之相關證明者，可免接受基礎訓練。
- (二) 特殊訓練之實習訓練規劃
1. 實習訓練應含室內、室外課程至少32小時。
 2. 課程規劃原則包括：
 - (1) 林務局及本處的基本介紹(包括發展沿革、主要業務內容及重要政策等)。
 - (2) 本處國家森林志願服務計畫及其相關規範之認識。
 - (3) 服勤內容及相關權利義務說明。
 - (4) 服勤地點之環境資源介紹(包括環境地理、植物、動物、人文等)。
 - (5) 盜伐濫墾案件實務及案例說明。
 - (6) 林務相關法令實務及案例說明。
 - (7) 森林巡護技巧與實務。
 - (8) 基本救護及應變處理(野外求生技能)。
 - (9) 其他相關課程。

3. 完成實習訓練課程且通過檢覈，始成為實習志工。
4. 實地見習：實習志工應參與隨隊巡護實習，至少 4 次（見習以服勤 1 天為單位計數 1 次，期間不計列服勤時數，不支給服勤補助）。
5. 完成實地見習且通過檢覈，發給結業證明書，並簽署「林務局南投林區管理處國家森林志工服務約定書」，正式任用為本處調查監測志工，並核發志願服務證及服務紀錄冊；已持有服務紀錄冊者則不再重複發給。
6. 訓練、實習、檢覈依規定辦理，惟相同內容之訓練課程，訓練時數可相互抵認，訓練課程是否屬相同內容由本處認可。

（三）特殊訓練之專業成長訓練規劃

1. 專業成長訓練每年最低辦理總時數至少 24 小時（含室內、室外課程）。
2. 課程規劃原則包括：
 - （1）環境資源課程：服勤地點之環境資源研習。
 - （2）森林巡護實務課程：巡護技巧及盜伐濫墾查報實務研習。
 - （3）政策計畫課程：如森林保護、資源保育、森林法相關規定等因應政策及重要計畫推動之相關培訓課程。
 - （4）強化志願服務動機、精神與意義之課程：著重在志工服務自我成長與自我實現之教育目標。
 - （5）外部參訪與觀摩交流學習課程。
 - （6）其他相關課程。

五、任用與編組

（一）任用

1. 實習訓練期滿通過檢覈後，發給結業證明書，於核發志願服務證及服務紀錄冊後正式任用為本處志工。本處志工運用課室應同時完備志工資料庫之建置。
2. 本處志工原則採一年一任用制，續任用之志工以年度志願服務證為

識別憑證。

3. 本處志工應遵守志工倫理守則、林務局及本處之相關規定，參與教育訓練，並善盡志工之相關義務。

(二) 任務編組

志願服務隊經志工選舉出隊長一人，任期一年，得連選連任一次，隊長卸任後續任自治幹部顧問一年，以利隊務推動延續性。幹部由隊長推選，得因應隊務需求設置各組幹部，幹部任務如下：

1. 隊長：對外代表志願服務隊，對內綜理全隊隊務並主持會議。
2. 副隊長：協助隊長綜理全隊業務，為儲備隊長之職，如遇隊長任期滿或不連任狀況時，副隊長為隊長之提名名單參與推選。
3. 進修組分隊長：協助年度文康聯誼設計及交辦事項、協助年度教育訓練初步規劃及執行、資訊收集。
4. 行政組分隊長：協助辦理志工服勤點數及研習時數計算、一般行政事務、協助隊長執行資訊業務、所有訊息公布、其他配合管理處需志工支援時之聯繫等資料建置及更新及交辦事項。
5. 顧問：隊長卸任後續任一年，輔助自治幹部隊務推動。

(三) 志願服務隊之幹部應頒給聘書，以激勵榮譽服務之士氣。

六、服務項目

志願服務項目		
志願服務項目	志願服務內容	主辦單位
林政工作	(1) 森林巡護工作	林政課
	(2) 濫墾案件通報	
	(3) 濫伐案件通報	
	(4) 廢棄物案件通報	
	(5) 森林火災通報及防範宣導	
其他	志工行政、其他交辦事項	

- (一) 由本處依轄區特性、巡護路線、盜伐濫墾等不法林政案件風險等因素，規劃巡護路線、區域。
- (二) 國家森林調查監測志工每次依排定路線巡視，發現非法侵害森林與生態資源之情況，立即通報本處處理。
- (三) 服勤完畢應填寫服勤工作報告。

七、志工管理

(一) 服勤規則

1. 年度最低服勤時數應達 48 小時。
2. 服勤時數計算方式，原則以實際服勤開始（不含前往報到路程）至結束計算之，各服勤路線對應之時數由林管處另案核定。
3. 除正確登錄服勤時數外，另換算服勤點數，作為獎勵機制的計算單位。原則統一以一小時轉換為一點。
4. 位於較偏遠地區的服勤地點，可採加計點數以茲鼓勵。
5. 每年志工應接受至少 16 小時以上之專業成長訓練課程，若超出 24 小時（含室內、室外課程）者，可採加計點數以茲鼓勵；志工參與其他機關（構）或同機關內跨區、跨隊辦理之專業成長訓練課程時數，於同一年度內得提送本處志工運用管理單位審查，經審查通過，得抵免同一年度之訓練時數。
6. 如遇天然災害或國家政策改變等不可預期因素致無法服勤或辦理訓練時，經志願服務隊幹部會議同意，並經簽報機關首長或其授權人核定者，則不受年度最低服勤或研習時數限制。
7. 服勤點數換算標準及點數加計項目說明：

類型	項目	說明
A. 志願服務冊登錄之時數換算	A-1 一般服勤時數換算	服勤 1 小時換算為 1 點。
B. 特殊服勤	B-1 偏遠服勤地	以服勤里程數計算者，自志工運用管理單

類型	項目	說明
條件之時 數換算	點加計點 數	位（管理處或工作站）所在地起算 30 公里為基準，至服勤地點之起點單程每超過 10 公里加計 1 點，單日額度以 8 點為上限（例：管理處至服勤地點之起點單程需 45 公里，加計 1 點）
	B-2 特殊節日服 勤加計點 數	以行政院人事行政總處公告之假期為依據（含連續假日調整）： （1）春 節：點數以 3 倍計算。 （2）中秋節：點數以 2 倍計算。 （3）端午節：點數以 2 倍計算。
	B-3 支援「森林 巡護任務 編組特遣 隊」加計點 數	支援本處「森林巡護任務編組特遣隊」任務且全程參與，每次任務加計 30 點，每年加計額度以 90 點為上限，惟年度服勤時數需達 48 小時以上，始加計點數；倘未全程參與以 A-1 項計算。
	B-4 特殊或困難 業務服勤 加計點數	年度服勤時數需達 48 小時以上，始加計下列各項點數，每年加計額度以 50 點為上限，並由本處評量加計點數，各獎勵點數額度上限： 1、巡護路線（由本處認定）： （1）特殊：每日加計額度 10 點。 （2）困難：每日加計額度 20 點。 2、其他業務：由本處審議，具特殊或困難性質任務，每日加計額度 10 點。
C. 鼓勵相關 參與之時 數換算	C-1 擔任隊長、 幹部加計 點數	由本處評量加計點數，擔任各幹部每年加計點數額度上限： （1）隊長者：每年加計額度 30 點。

類型	項目	說明
		<p>(2) 副隊長者：每年加計額度 25 點。</p> <p>(3) 分（小）隊長者：每年加計額度 20 點。</p> <p>(4) 副分（小）隊長者：每年加計額度 15 點。</p> <p>(5) 其他各幹部者：每年加計額度 10 點。</p>
	C-2 參加教育訓練及培訓時數換算	<p>1、參與本處舉辦或受調派參加之專業成長訓練課程總時數超過 24 小時，且持有證明者，以每超過 2 小時計 1 點。</p> <p>2、另自行參加其他機關、單位舉辦之訓練課程，其性質與本管理作業要點規定之專業成長訓練課程相近者，得檢附課程行程、內容（講義）、結業證明等資料，送請本處考核小組審議同意計列時數後，併入總時數計算。</p>
	C-3 行政協助、調派參與會議、考核小組或活動時數換算	1 小時換算 1 點。
	C-4 其他獎勵加計點數	<p>由本處同意及評量加計點數，各獎勵點數額度上限：</p> <p>(1) 投稿文章：本處業務或志工相關文章每篇加計額度 10 點。</p> <p>(2) 協助出版品：每項出版品加計額度</p>

類型	項目	說明
		<p>30 點。</p> <p>(3) 提供林政案件資訊：查獲犯罪行為人每件加計額度 50 點。</p> <p>(4) 防止森林災害有功：由本處核發獎狀或獎品，並每件加計額度 40 點。</p> <p>(5) 其他：符合法規獎勵或經本處同意獎勵項目，每件加計額度 10 點。</p>

(二) 志工資格保留及退場

1. 如遇下列原因，志工可申請保留資格至原因消失為止，但以一年申請一次，每次一年，最多得連續申請兩次為限。如遇特殊情形，則應經考核小組同意後辦理。惟自資格保留原因消失且恢復服勤當日起算一年後，得併計先前之服勤年資。

- (1) 服兵役者。
- (2) 懷孕及育嬰者。
- (3) 因短期出國或因病、身體受傷無法執勤者。
- (4) 其他個人因素。

2. 服勤期間如有下列情形之一者，經考核小組評定有違反本處志願服務計畫及其相關規定，予以退場，且由本處正式公函告知，若有異議於收到發函 7 日內提出申訴，再由考核小組另行審議。

- (1) 經排定勤務無故不到，年度累計 3 次以上者。
- (2) 無任何原因，年度服勤時數及研習時數未達最低時數者。
- (3) 保留志工資格逾 2 年或 3 年內申請次數超過 2 次者。
- (4) 在服勤時間，怠忽職責、嚼食檳榔、酗酒或有其他不良行為、言論不當、違反法律規章、有損志工精神者。
- (5) 假藉林務局或管理處名義向外招募活動者。
- (6) 洩漏公務機密，造成不良後果者。
- (7) 私自向遊客或被服務人員索取費用者。

- (8) 將公有財產佔為己用或出售圖利者。
- (9) 假借志工團隊名義散佈不實訊息者。
- (10) 服勤項目專業能力及其表現經本處考核小組考核不合格者。
- (11) 其他重大違失經簽請本處考核小組核可者。

3. 年長志工退場機制

- (1) 如遇下列原因，志工得申請或應予以退場。
 - A、年滿 75 歲者應退場，由本處頒發感謝狀及紀念品以茲感謝。
 - B、年滿 60 歲，服務滿 20 年者得退場，由本處頒發感謝狀及紀念品以茲感謝。
- (2) 年長志工申請退場，需填寫「林務局南投林區管理處志工退場申請表」，經本處核准後轉任「榮譽志工」。
- (3) 「榮譽志工」由本處發給「南投林區管理處榮譽志工卡」，本人可免費進入本處指定之國家森林遊樂區並使用其停車場、或受邀參加本處志工年度活動、或為本處志工提供相關諮詢。
- (4) 上述屆滿應退休年齡者，倘身心健康，無憂影響服勤工作，得經考核小組審核是否續聘之。

(三) 福利措施

1. 基本福利

- (1) 服勤期間得享平安保險，保費由本處全額負擔。
- (2) 志工均為無給職，但本處得視服勤內容、時間、地點以及交通情形，補助交通、誤餐、住宿或特殊保險等費用。
- (3) 任職期間憑志願服務證，志工個人得免費進入本處指定之國家森林遊樂區並使用其停車場；且得以新台幣 10 元優待票進入林務局所屬國家森林遊樂區並使用其停車場。
- (4) 免費獲贈本處編印刊物。
- (5) 參加本處每年為志工舉辦之聯誼活動。
- (6) 薦送參加本處以外單位舉辦之教育訓練。

2. 相關補助

- (1) 交通費：自志工運用管理單位所在地（管理處）為起點至服勤地點之大眾運輸票價給付，若無大眾運輸則依大眾運輸票價費率乘以距離計算，其尾數不足 1 元者以 1 元計。若受派代表出席相關會議或活動，辦理單位未能提供交通接駁者，自志工運用管理單位所在地為起點至會議或活動地點之大眾運輸票價給付，若無大眾運輸則依大眾運輸票價費率乘以距離計算，其尾數不足 1 元者以 1 元計。
- (2) 誤餐費：早餐 50 元，午、晚餐 100 元，由志工自備餐食。
- (3) 若因代表出席各項會議、研習觀摩等比照本處簡任級「國內出差旅費報支要點」規定辦理，交通費及住宿費應檢據按實核支。
- (4) 住宿費：若因代表出席相關活動，活動辦理單位未能提供志工住宿，則比照「國內出差旅費報支要點」第 2 點規定按簡任級以下人員計算，並應檢據按實核銷；倘志工配合執行山區巡護之特殊性勤務(特殊性勤務由志工運用管理單位認定)，確於山中宿營而未能檢據核銷者，提供佐證照片得比照「國內出差旅費報支要點」第 2 點規定按簡任級以下人員住宿費標準二分之一報支。
- (5) 本處各服勤地點之補助項目與金額對照表由林管處另案核定。

(四) 統一識別

參與活動、出席會議或宣導性質服勤應穿著工作背心及佩戴志願服務證，以展現本志願服務團隊之精神與專業性；森林巡護服勤因隱藏身分需求，得不需穿著工作背心，惟志願服務證仍需隨身攜帶。

(五) 其他

1. 志工支援本處或上級單位安排之勤務時始列入服勤紀錄，餘均不列入。
2. 志工服務期間中途離職，必須繳回識別證，服務滿 1 年者得申請核發服勤證明。
3. 服勤前請注意氣象報告，遇氣象局發布海上颱風警報，或其他影響

服勤安全因素，需於山區服勤者請勿前往，正在山區服勤者亦儘速下山。

八、考核

(一) 考核小組之組成以 9-11 名人員為原則，其包括：

1. 召集人（由本處一層長官擔任）。
2. 志工運用課課長。
3. 人事室代表（1 名）。
4. 調查監測、解說宣導志工代表（4-5 名）。
5. 其他經管理處遴聘之人員（1-2 名）。

(二) 考核小組之考核項目及其內容說明如下：

項目	內容	
任用/續（解）聘	1. 志工年度審核及續（解）聘事宜。 2. 志工資格保留申請審核事宜。 3. 其他單位推薦志工任用審核事宜。 4. 其他與任用續（解）聘相關事宜之審議。	依本作業要點第四、五、七、十二點相關規定辦理。
獎勵	1. 加計點數之審核。 2. 個人獎勵之審核，包括寬尾鳳蝶、長鬃山羊、黑長尾雉、玉山圓柏、國家森林之友等獎項。 3. 傑出國家森林志工之審核推薦。 4. 特殊舉薦（如：遊客投書獎勵等）。	依本作業要點第七、九點相關規定辦理。
懲處	1. 未達最低服勤、教育訓練或相關規定時數之檢核確認。 2. 有違「服勤規則」相關規範或違反國家森林志工倫理守則。 3. 特殊舉發（如：遊客投訴等）。	依本作業要點第七、九點相關規定辦理。
志工申復處置	1. 接受志工申復。	依本作業要點第

項目	內容	
	2.召開評議會議。	十點相關規定辦理。

(三) 考核小組調查監測、解說宣導志工代表(4-5位)之選出方式以志願服務隊志工幹部優先，由志工業務承辦人推薦予考核小組召集人圈選。

(四) 「傑出國家森林志工」擇較為突出者且未得過林務局傑出國家森林志工者，推選出3名，再由全體志工票選出最高票者，為本處推薦之國家森林調查監測類型「傑出國家森林志工」，推薦甄選項目如下：

1. 志工資歷。
2. 服勤時數。
3. 其他貢獻。
4. 個人獲獎。
5. 其他事蹟。

九、獎勵

(一) 個人獎勵

1. 凡符合以下任一標準者，由本處提報林務局頒發榮譽獎章及榮譽狀，並由本處於特定場合公開表揚：

- (1) 寬尾鳳蝶獎：年度服勤點數達200點(含)以上者。
- (2) 長鬃山羊獎：年度服勤點數達300點(含)以上者。
- (3) 黑長尾雉獎：年度服勤點數達400點(含)以上者。
- (4) 玉山圓柏獎：年度服勤點數達500點(含)以上者。

2. 「國家森林之友」：凡符合以下任一標準者，由本處提報林務局頒發榮譽獎章、榮譽狀及紀念品，並於特定場合公開表揚：

(1) 三等獎章：

A、曾經三次獲頒黑長尾雉獎章(400點)者。

B、連續服務滿十年，未曾受停權及相關處分，且累計點數達 1000 點（含）以上者。

(2) 二等獎章：

A、曾經六次獲頒黑長尾雉獎章（400 點）者。

B、曾經三次獲頒玉山圓柏獎章（500 點）者。

C、連續服務滿二十年，未曾受停權及相關處分者。

(3) 一等獎章：

A、曾經十次獲頒黑長尾雉獎章（400 點）者。

B、曾經五次獲頒玉山圓柏獎章（500 點）者

C、連續服務滿二十五年，未曾受停權及相關處分者。

3. 「傑出國家森林志工」：每年度應推薦國家森林調查監測類型「傑出國家森林志工」1 名，由林務局頒發榮譽獎章、榮譽狀（或獎座）及紀念品，並於特定場合公開表揚。

4. 對於表現優良的個人志工，得去函服務單位、就讀學校或所屬之機構獎勵表揚。

(二) 團體獎勵

1. 每年度應依「行政院農業委員會林務局『績優國家森林志願服務運用單位』及『傑出國家森林志工』甄選作業須知」相關規範，參與「績優國家森林志願服務運用單位」之甄選。

2. 對於本處推動志願服務工作績效顯著之志願服務團隊，經評鑑成績優良者，得依相關規定向有關機關推薦表揚。

十、志工申復

(一) 申復程序

基於志工自我管理之理念，遇有爭端或認為權益受影響者，得以書面向本處之考核小組提出申復請求，再由考核小組轉請本處評議小組召開申復會議，而非直接對本處或林務局申復。

(二) 評議小組之組成

1. 評議小組成員為志願服務隊之志工代表(或志願服務隊幹部)5人。
本處代表成員 1-2 人僅列席評議會議。
2. 基於尊重志工專業判斷，由評議小組主導申復程序。

(三) 評議程序之要求

1. 評議會議應給申復人充分陳述意見之機會與充分提出佐證資料之機會。
2. 對於申復人有利之資料亦應一併加以考量。
3. 決議前，申復人應迴避。會議由評議小組以「共識決」方式做成決議（原則上不進行表決）。如無法形成共識，再由小組以「普通多數決」決定。
4. 本處代表列席之成員不參與表決。
5. 會議應作成紀錄並將結論通知申復人。
6. 申復人對評議小組之決定仍有疑義時，申復人得以書面請求評議小組將評議結論轉交本處。本處應就此請求召開會議討論，依雙方約定以及志願服務相關辦法作成結論。本處之決定應通知申復人。

十一、 經費

本計畫所需各項經費，由本處志願服務項目運用課室編列預算支應。

十二、 附則

- (一) 志工個人資料如有異動，應主動通知本處各主辦課室。若未能主動通知而致個人權益受損，由志工自行負責。
- (二) 本要點陳報林務局核定後實施；其內容修正時亦同。

林務局南投林區管理處國家森林志工培訓意願書

本人_____，已詳閱「林務局國家森林志願服務綱要計畫」、「林務局南投林區管理處國家森林志願服務計畫」及「林務局南投林區管理處國家森林調查監測志工運用管理作業要點」等相關規範，除完成中央主管機關規定之基礎訓練 6 小時課程外，願意全程參與由貴處辦理之第 期國家森林調查監測志工實習訓練課程（含室內、室外課程至少 32 小時與實地見習至少 4 次）；經檢覈並完備相關程序後，始可成為貴處之國家森林調查監測志工。

此致

林務局南投林區管理處

_____（簽名蓋章）

中 華 民 國 ○ ○ ○ 年 ○ 月 ○ ○ 日

林務局南投林區管理處國家森林志工服務約定書

本人_____願秉誠心以知識、體能、經驗、技術、時間等貢獻社會，擔任林務局南投林區管理處國家森林調查監測志工，維護志工團隊之榮譽，並宣誓遵守以下之志願服務約定：

- 一、遵守中華民國志工倫理守則。
- 二、積極參與林務局暨南投林區管理處所提供之教育訓練，以提升自我服務品質及優質志工團隊之形象。
- 三、服勤時，力行愛護山林環境的友善行動，善盡「維護森林生態保育自然資源」之義務，並隨時隨處主動宣導。
- 四、謹守自我行為規範，遇有紛爭之排解，應循申復管道處理並尊重評議結論。
- 五、遵守林務局暨南投林區管理處與志工間對於志願服務推展之相關規範。

此致

林務局南投林區管理處

宣示人

南投林區管理處第 期國家森林調查監測志工

(簽名蓋章)

中 華 民 國 ○ ○ ○ 年 ○ 月 ○ ○ 日