

## 法律扶助基金會志願服務計畫

項目	內容說明
年度志工需求人次	依各單位需求
招募計畫	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 至各大專院校宣傳招募。</li> <li>2. 透過法治教育宣傳招募。</li> <li>3. 透過網路宣傳招募。</li> </ol>
訓練計畫	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 職前訓練：法扶簡介、法扶之服務事項、申請法扶所需具備條件及文件。</li> <li>2. 特殊訓練：法扶業軟系統操作。</li> </ol>
管理方式	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 執行服務工作時，需穿著志工背心，具儀容端莊。</li> <li>2. 應依排定時間親自參與服務工作，按時出勤並依規定辦理簽到、簽退，若臨時有事無法到會，則需提前告知請假。</li> <li>3. 參與服務工作時，應遵守本會之志願服務作業要點之規定。</li> </ol>
人力運用方式	依服務時段設定班別，另活動則依實際情形調整。
考核方式	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每次服務時數之統計。</li> <li>2. 依服務表現、服務態度、勤惰狀況等，定期考核，作為是否續聘之依據。</li> </ol>
志願服務項目	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助外場接待。</li> <li>2. 協助行政作業，包含檔案建檔、管理及接聽電話等。</li> </ol>
需用交通費及誤餐費數額	依每年預算分配數額執行。

說明：詳細執行內容由各分會依其需求調整辦理。