

# 志愿服务组织和活动管理规则

芳草社青年志愿者协会

2022 | 12 | 02

## 一、志愿服务基本定义

**志愿者：**是指以自己的时间、知识、技能、体力等从事志愿服务的自然人。

**志愿服务活动：**是指志愿者、志愿服务组织和其他组织自愿、无偿向社会或者他人提供的公益性活动。

**志愿者补贴：**是指志愿服务派出组织或志愿服务接收组织对志愿者在从事志愿服务活动中产生的交通、午餐等费用给予适当的补贴。

**志愿服务时长：**是指志愿者实际提供服务过程中记录的时间（不含活动前和活动后的时间，如路程往返时间等）。

**志愿服务组织：**是指在民政部门注册登记或在企事业单位、学校、村社等合法组织内部成立的志愿服务团体。

## 二、签到活动申请细则

### （一）签到管理填写细则

#### 1.活动名称

（1）签到活动活动名称要清晰、具体，活动名称需规范，时间过长需区分上下午的活动在活动名称末尾体现。（例：“活动地点+活动内容（时间）”，校车站秩序维护志愿者（上午），建议 20 个字数内）

（2）线上志愿服务活动：活动名称要清晰。（例：“活动时间+线上+活动内容”，x 月 xx 日高研院线上国庆晚会志愿者）

#### 2.活动时间

（1）常规活动类：如社区服务、助老助残、文明劝导等类型，单次活动开展时间不宜超过 4 小时，如有特殊情况需在活动内容处详细说明，最长不超过 8 小时。

（2）特殊活动类：如疫情防控、应急救援等类型，单次活动开展时间原则上不得超过 12 个小时，如有特殊情况需在活动内容处详细说明。

（3）原则上活动签到时间不得在凌晨 5 点前和 23 点后，如有特殊情况需在活动内容处详细说明。

(4) 活动的发布周期：未完成组织信息完善的组织，其发布的常规活动时长不得超过 1 个月；完成组织信息完善的组织，其发布活动的时长不得超过 3 个月；线上志愿服务活动的，其活动周期须在 7 天以内。

### 3.活动内容

(1) 根据平台活动发布的格式表单，填写完整、准确、真实的内容，不得为空。

活动主题：填写符合志愿服务活动的主题；

活动具体内容：写明志愿服务活动流程及志愿者具体工作内容；

活动目的：填写此次活动能给社会或者他人什么帮助；

签到主体：填写此次活动签到主体。（例如：“培训讲师”，“活动布置人员”）

(2) 线上志愿服务活动内容须以宣传服务及效果为导向，并能明确说明志愿者的具体服务内容、安排流程以及具体服务对象。

### 4.签到范围

(1) 签到范围指的是半径范围，一般设置在 300-500 米。300 米可满足一个普通社区需求，500 米可满足一个普通高校需求。如有特殊情况，可适当扩大签到范围，需在活动内容中做相关说明；

(2) 签到范围设置在 1000 米的，一般为大型户外活动，根据实际情况需在活动内容中做相关说明；

(3) 签到范围设置在 3000 米的，一般为应急救援类、户外赛事类等，需在活动内容中做相关说明；

(4) 如因不能准确定位活动地点等特殊情况，需扩大签到范围必须在活动内容中做具体说明。

#### (二) 不予记录志愿服务时长的活动类型说明

1. 以志愿服务名义开展的满足商业性目的的活动。如社群推广、邀请下载、转发活动链接等商业营销行为；
2. 具有公益性质但不具有服务性质的活动。如献血、捐款、捐赠衣物、线上捐赠步数等；

3. 在日常工作时间内，从事和本职工作高度相关的活动。如在工作日社区工作人员参与为老服务、高速收费站开展交通安全宣传等；
4. 公益性不明显或公益目的不明确的活动。如志愿者线上答题、填写调查问卷、团建过程中捡垃圾、旅行过程中看望困难群体、平台打卡等；
5. 活动内容与志愿者个人利益密切相关的活动。如班委选举、班级互助学习等；
6. 志愿服务活动的事前准备工作。如开会讨论等；
7. 一般性实践教育活动。如单位实习、主题班会、观看影片、参加讲座、参加文艺活动、参观场馆、交流学习、观看爱国电影、线上学习党史知识等；
8. 内部开展的行政管理性活动。如办公区清扫、内部团建、日常值班、日常会议、日常培训、教学实验室值日清扫等；
9. 志愿者获得补贴金额远大于参与志愿服务基本支出的活动，志愿者补贴包含交通补贴、餐饮补贴、通讯补贴等；
10. 日常宣传工作、部门内部技能培训、部门内部例会等（相应工作时长请通过学期末述职评议获取）；

### （三）签到管理审核细则

1. 时间、地点、志愿服务内容相同的活动多次提交，原则上通过其中一个活动，其余活动一律驳回；
2. 线上志愿服务活动未能明确说明活动流程及相关效果考核规则一律驳回；
3. 原则上签到地点跨区域的活动一律驳回；
4. 活动开展周期不合理的活动，无特殊情况一律驳回；
5. 未按签到活动填写细则填写完整信息的活动，一律驳回；
6. 志愿时长补录应由负责人通过志愿汇组织版平台导入荣誉时长，不得单独开设签到活动，带有相关字样活动一律驳回；

## 三、违规处理方法

### （一）志愿者违规行为界定

“志愿汇”平台实时对志愿服务时长异常账号进行监控并标记，活动负责人会在活动结束后根据排班表核查志愿者时长获取情况是否存在严重违规行为，包括但不限于：

1. 通过报名获取活动签到码后，不参加志愿活动，签到获取志愿时长；
2. 签到时间远超报名表中划定或志愿者实际工作时长；

3. 未经负责人允许替他人到场签到获取志愿服务时长（并借此牟利）；
4. 通过志愿服务活动对志愿者或被服务者进行不合理、强制收费；
5. 志愿服务组织或负责人开展虚假活动为自己或团体刷取志愿服务时长，或借此对志愿服务时长进行买卖；
6. 志愿者或志愿服务组织负责人利用特殊时期重点志愿服务工作（疫情防控、抢险救灾等）进行违规操作；

以下行为不属于违规行为：

1. 对于人手不足且较为紧急的志愿服务活动，临时决定前往帮助并签到获取时长，并事后告知活动负责人；
2. 活动结束后忘记及时签退，或未能记清工作时间导致少量获取额外志愿服务时长并事后告知活动负责人；
3. 其余经校芳草社青年志愿者协会、校青年志愿服务中心委员会商议后不违背《志愿服务条例》的行为；

请广大志愿者互相监督，发现违反本公告规定内容的情况后及时发送邮件至：

[zycenter@ustc.edu.cn](mailto:zycenter@ustc.edu.cn) 进行举报。

## （二）志愿者违规处理方法

对于存在上述违规操作行为的志愿者，校芳草社青年志愿者协会、校青年志愿服务中心将对账号进行监控并调查取证，一经查实，将采取以下措施：

1. 通过邮件或短信告知违规志愿者，列出志愿者违规操作证据并驳回涉及违规操作志愿服务活动的全部时长，对违规账号采取封号一个月处理；
2. 取消该账号申报“中国科学技术大学星级志愿者”荣誉资格；
3. 违规账号经整改，需向平台发出申请，签署《志愿服务诚信承诺》，方可重启使用；
4. 同一账号累计违规三次，平台将扣除其相应违规信用时数及益币，并对违规账号永久封号，涉事人员名单将在“志愿汇”平台标记并公示，并通报各级信用信息系统；
5. 活动负责人涉及违规操作采取同样方式处理；

以上违规行为及处理方法最终解释权归校芳草社青年志愿者协会、校青年志愿服务中心委员会所有，如对上述规则有疑议或需要申诉，请及时发送邮件至：

[zycenter@ustc.edu.cn](mailto:zycenter@ustc.edu.cn)