

社会服务令计划

提供无薪工作予社会服务令工作人员登记表

致： 社会福利署
社会服务令统筹办事处
新界沙田上禾輦路一号沙田政府合署 813 室
(经办人： 社会服务令统筹办事处主任)
传真： **2609 4178**
电子邮箱： cocsoenq@swd.gov.hk

=====

本机构有意与社会福利署社会服务令统筹办事处协作，提供无薪工作机会，让社会服务令工作人员为本机构服务。兹开列相关资料如下：

(1) 机构资料：

机构名称(中文)： _____
(英文)： _____
机构地址(中文)： _____
(英文)： _____

联络电话： _____ 传真号码： _____ 电子邮箱： _____

联络人姓名： _____ 职位： _____

(2) 无薪工作：

* 如机构欲同时提供事务工作及服务工作，请分别填写 2 份登记表格。

事务工作(Task Work) (可✓多项)		或	服务工作(Service Work)(可✓多项)	
<input type="checkbox"/> 油漆	<input type="checkbox"/> 木工		<input type="checkbox"/> 协助筹划/推行团体及小组活动	
<input type="checkbox"/> 壁画	<input type="checkbox"/> 马赛克画	<input type="checkbox"/> 协助推行小型及大型活动		
<input type="checkbox"/> PVC 胶画	<input type="checkbox"/> 园艺	<input type="checkbox"/> 协助设计/推行摊位游戏		
<input type="checkbox"/> 更换/铺设胶地板	<input type="checkbox"/> 简单泥水建造	<input type="checkbox"/> 协助筹划/推行户外活动		
<input type="checkbox"/> 简单维修	<input type="checkbox"/> 其他 _____	<input type="checkbox"/> 其他 _____		

(注：请预先准备详细工作清单，以便稍后递交。)

(3) 其他资料：(请✓表示)

可供工作星期天： 星期日 星期六 或 星期() (请填写)

以往曾使用服务之纪录： 有(曾使用时期 _____) 没有

希望工作可于： _____ 年 _____ 月 开始

联络人签署： _____
日 期： _____

社会服务令计划 无薪工作安排及机构须知简介

计划性质 : 社会服务令是香港各级法院根据**香港法例第 378 章社会服务令条例**对合适的犯罪人士作出的判刑,而最高被判罚的服令时数为 240 小时

服令安排 : 每位被法院判罚社会服务令的人士(工作员),在服令期内均需接受本署感化主任的监管督导,并在感化主任的安排及不影响其在社区的正常工作或学业情况下,于一年内完成法院对其社会服务令服令时数的判罚要求

工作机会 : 根据**香港法例第 378 章社会服务令条例**,被法院判罚社会服务令的人士可于医院、慈善、教育、文化机构工作;

而本署社会服务令统筹办事处(办事处)则负责在全港探寻上列的合适机构伙伴(工地),协力提供适当的无薪工作机会予工作员。有意提供无薪工作机会的机构可与本办事处联络或填妥附上的登记表格,并交回本办事处

协调统筹 : 本办事处会委任工地联络主任负责:

- 协调处理与该工地相关的一切实务或突发事宜;
- 与工地的经办人及本处委派的专业导师共同商讨工作清单、工作优次、工作流程、开工日期、停工安排、工作进展、物料工具、储物安置、职安保险、休息午饭、行为操守、完工检讨等事宜;
- 安排工作员依时前往工地进行无薪工作;
- 不时与工地经办人沟通联系,促进工程顺利进行;及
- 进行定期工地探访,了解工地各方面情况

督导管理 : 本办事处会委派一位或不多于二位专业导师为每一个工地导师,负责:

- 在每一个工作日于工地实地督导不多于 12 名的工作员,并处理其出缺考勤事宜;
- 指导工作员进行无薪工作,包括工作范围、分工调配、工具运用、物料使用、质检控制、执拾清洁、职工安健及休息用膳等事宜;
- 检视工地沟通日志及其他相关文件;
- 管理工作员在工地的行为操守及工作表现;及
- 向工地协调主任汇报工作进展及工作员行为表现

- 工作实务** :
- 工作形式: 工作以小组形式进行, 每组最多由 12 名工作人员组成, 并由本办事处一位专业导师实地督导
 - 工作时间: 每星期在固定的星期天工作一天, 一般时间为上午九时至下午五时, 而上下午各有一节十五分钟的休息及中午一小时的午饭时间; 本处对可在星期日开展的工地会作较优先的处理
 - 工程为期: 办事处与机构伙伴的协作工程一般为期一年, 其他较短期的工程再另行商议; 在完成为期一年的工程后, 机构可再次登记新一期的社会服务令无薪工作服务
 - 工地行为: 本署感化主任已清楚向各工作人员讲解《社会服务令无薪工作指引》对他们在工地里的行为及服饰标准要求, 而各工作人员均表示明白及同意遵守
 - 工作种类:
 1. 事务工作: 以油漆、木工、壁画、马赛克画、PVC 胶画、园艺、更换 / 铺设胶地板、简单泥水建造及简单维修较为普遍。机构若有其他工种工程, 可另行与工地联络主任及专业导师商议
 2. 服务工作: 协助筹办 / 推行活动, 工作人员须直接与受惠人士接触(例如: 协助推行长者活动、协助筹办摊位游戏)
 - 物料工具: 机构伙伴须负责提供或购买工程或服务所需要的物料及工具
 - 责任保险: 机构伙伴须购买第三者责任保险及可选择同时购团体人身意外保险
 - 私隐保护: 机构伙伴须尽力保护工作人员的身份, 除必须知悉的经办人员外, 机构可考虑统称他们为「社署义工」

联系查询 :

社会福利署	电话 : 2158 6547
社会服务令统筹办事处	传真 : 2609 4178
新界沙田上禾輦路一号	电邮 : cocsoenq@swd.gov.hk
沙田政府合署 8 楼 813 室	
经办人: 社会服务令统筹办事处主任	