

## 保良局康復服務 義工須知

- 1 進出服務單位手續  
義工每次出席單位的活動 / 服務時，均須填寫義工服務紀錄表；並清楚紀錄服務時間和活動內容，以便日後需要時作參考之用。
- 2 活動範圍  
義工在單位推行服務期間，除指定的活動範圍外，其他未經許可的地方，請勿擅自進入。
- 3 活動 / 服務時應有的態度與技巧
  - 3.1 學員或會向義工索取電話或地址，義工可鼓勵他們透過機構聯絡。
  - 3.2 鼓勵與學員共同策劃和參與活動，實踐平等參與的理想。
  - 3.3 活動 / 服務期間盡量接觸不同需要的學員，透過關懷協助他們建立良好人際關係。
  - 3.4 義工需以身作則，留意個人的行為和處事標準。
  - 3.5 應視學員如普通人般擁有不同能力和需要，在相處和活動設計上儘量切合學員的年齡和實際需要，讓學員能從活動中成長。
  - 3.6 推行活動 / 服務期間如遇突發事故或與學員相處上遇有任何困難及疑問，可與當值職員或負責社工商討跟進。
4. 活動 / 服務期間需留意的事項：
  - 4.1 多著意學員可做到的事，並提供機會培養及發展其能力。
  - 4.2 避免與學員有親密的身體接觸。
  - 4.3 與學員閒談時，避免談及損害個人自尊或易引起爭辯的敏感話題。
  - 4.4 活動 / 服務期間提供友善的支持和鼓勵，接納學員的感受和意見。
  - 4.5 弱智人士的理解及表達能力有限，言語上應保持簡單直接。
5. 單獨陪同服務使用者外出要求
  - 5.1 外出前需與單位社工商討外出之詳細內容，以配合學員的能力及活動的合適性。
  - 5.2 外出時需留意自身和學員之安全，避免參與任何危險的場合。
  - 5.3 外出期間需時刻留意學員表現，並於回舍後向當值職員交代外出之過程。
6. 義工守則
  - 6.1 為保障個人的私隱，請勿向學員索取或向外間透露學員的個人資料。
  - 6.2 活動 / 服務期間請勿接受或餽贈金錢或貴重禮物。
  - 6.3 如有需要替學員拍照，必須先向有關單位社工申請。
  - 6.4 活動 / 服務時間如需更改，須事前取得有關單位批准。
7. 終止服務
  - 7.1 活動 / 服務期間，如義工表現未符本局要求，單位有權隨時終止其服務。
  - 7.2 義工如欲終止參與本局的義工服務，需預早通知單位社工。
  - 7.3 如在局方財政年度內整年未有提供服務，其義工身份將自動終止。

本人對以上各項義工須知深表明白，願意在活動 / 服務期間盡力遵行。

服務單位名稱：\_\_\_\_\_

社工簽署：\_\_\_\_\_

義工簽署：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

表格一式兩份，正本交申請人保留，副本自存。

Ref： WINFORM \ C128 MKL/SL/bc 09/2009