

正本

檔 號：

保存年限：

新竹縣竹東地政事務所 函

302

新竹縣竹北市新泰路32之1號

地址：310新竹縣竹東鎮長安路124巷8號

承辦人：黃姿婷

電話：03-5957789分機402

傳真：03-5957155

電子信箱：30060847@hchg.gov.tw

受文者：新竹縣地政士公會

發文日期：中華民國114年6月5日

發文字號：東地所行字第1142500309號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明三

主旨：有關本所專業地政士志工諮詢服務計畫1事，請查照。

說明：

- 一、依據中華民國114年4月24日東地所行字第1142500215B號114年度地政士公會座談會決議辦理。
- 二、請貴會依旨揭計畫配合辦理並提供輪值人員名冊及輪值表。
- 三、檢附旨揭計畫及相關資料各1份。

正本：新竹縣地政士公會

副本：

主任游輝欽

新竹縣竹東地政事務所專業地政士志工諮詢服務計畫

壹、計畫目的：

為提供民眾更專業、更有效、更便利的地政服務，新竹縣地政士公會(以下簡稱地政士公會)與新竹縣竹東地政事務所(以下簡稱本所)攜手合作，於本所設立免費地政諮詢服務站，由地政士公會專業人員的駐點服務，協助民眾解答不動產相關疑義，提供初步的法律諮詢，減輕民眾奔波之苦，提升服務效率，與地政士公會緊密合作，共同推廣地政法規，提高大眾法治觀念，創造雙贏局面，依本所114年度地政士座談會決議辦理，特訂定本計畫並試辦。

貳、計畫執行方式：

1. 諮詢時間：每週五下午 1：30至4：30。
2. 服務人員：新竹縣地政士公會會員。
3. 諮詢地點：新竹縣竹東地政事務所2樓。
4. 諮詢方式：以現場口頭諮詢為主，並需告知民眾答覆內容僅供參考，應以登記機關准駁為準。
5. 諮詢據點服務人員管理及排班，委由本縣地政士公會辦理。
6. 由公會將服務人員列冊並公告周知，本所同時進行推廣。

參、服務守則：

1. 服務人員應基於中立及協助當事人立場，依據現行法令內容及實務見解提供諮詢意見，並告知民眾答覆內容僅供參考，仍應以登記機關准駁為準。
2. 不得趁機從事房地產仲介、招攬登記案件等商業行為。
3. 不得向受服務者收取任何報酬餽贈。
4. 對於因服務而取得或獲知之個人資料，需盡保密之責。
5. 服務人員應按輪值表排定時間準時出勤，如因臨時有事無法出勤，請務必自行覓妥代理人。

肆、地政士公會配合事項

1. 提供輪值人員名冊，並排定服務人員輪值表。
2. 提供地政士公會會員名冊供民眾查詢。
3. 其他依地政事務所需求，適時提供。

伍、地政事務所配合事項

1. 提供適當場所供設置諮詢服務站使用。
2. 於地政事務所網站設置地政士專業諮詢服務專區。
3. 其他依地政士公會需求，適時提供。

陸、就參與本計畫之地政士，由本所頒發感謝狀以資感謝，並列入本所志工行列，其制度比照本所志願服務計畫辦理。

柒、本計畫實施後，依實際執行情形檢討其內容。

捌、本計畫奉核定後實施。

114年專業地政士志工諮詢服務7月-9月輪值表

諮詢時間：每週五下午1：30至4：30

諮詢地點：新竹縣竹東地政事務所2樓

輪值日期	組別	姓名
114年7月04日	1	
114年7月11日	2	
114年7月18日	3	
114年7月25日	4	
114年8月01日	5	
114年8月08日	6	
114年8月15日	7	
114年8月22日	8	
114年8月29日	9	
114年9月05日	10	
114年9月12日	11	
114年9月19日	12	
114年9月26日	13	

114年專業地政士志工諮詢服務10月-12月輪值表

諮詢時間：每週五下午1：30至4：30

諮詢地點：新竹縣竹東地政事務所2樓

輪值日期	組別	姓名
114年10月03日	1	
114年10月17日	2	
※114年10月24日	3	
114年10月31日	4	
114年11月07日	5	
114年11月14日	6	
114年11月21日	7	
114年11月28日	8	
114年12月05日	9	
114年12月12日	10	
114年12月19日	11	
114年12月26日	12	

※備註：因應立法院表決通過「紀念日及節日實施條例」增加5個國定假日，待人事總處公告最新版辦公日曆表後，如114年10月24日確為114年10月25日（臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日）補假，則該日視為假日，無提供諮詢。

中華民國 114 年

政府行政機關辦公日曆表

● 上班日
● 放假日

行政院人事行政總處
Directorate-General of Personnel
Administration, Executive Yuan

2025 乙巳年

1月 Jan.

日	一	二	三	四	五	六
			1	2	3	4
			初二	初三	初四	初五
5	6	7	8	9	10	11
小寒	初七	初八	初九	初十	十一	十二
12	13	14	15	16	17	18
十三	十四	十五	十六	十七	十八	十九
19	20	21	22	23	24	25
二十	大寒	廿二	廿三	廿四	廿五	廿六
26	27	28	29	30	31	
廿七	廿八	廿九	正月大	初二	初三	

2月 Feb.

日	一	二	三	四	五	六
						1
						初四
2	3	4	5	6	7	8
初五	立春	初七	初八	初九	初十	十一
9	10	11	12	13	14	15
十二	十三	十四	十五	十六	十七	十八
16	17	18	19	20	21	22
十九	二十	雨水	廿二	廿三	廿四	廿五
23	24	25	26	27	28	
廿六	廿七	廿八	廿九	三十	二月小	

3月 Mar.

日	一	二	三	四	五	六
						1
						初二
2	3	4	5	6	7	8
初三	初四	初五	驚蟄	初七	初八	初九
9	10	11	12	13	14	15
初十	十一	十二	十三	十四	十五	十六
16	17	18	19	20	21	22
十七	十八	十九	二十	春分	廿二	廿三
23	24	25	26	27	28	29
廿四	廿五	廿六	廿七	廿八	廿九	三月大
30	31					
初二	初三					

4月 Apr.

日	一	二	三	四	五	六
						1
						初四
						初五
						初六
						清明
						兒童節
						初八
6	7	8	9	10	11	12
初九	初十	十一	十二	十三	十四	十五
13	14	15	16	17	18	19
十六	十七	十八	十九	二十	廿一	廿二
20	21	22	23	24	25	26
穀雨	廿四	廿五	廿六	廿七	廿八	廿九
27	28	29	30			
三十	四月小	初二	初三			

5月 May.

日	一	二	三	四	五	六
						1
						初四
						初五
						初六
4	5	6	7	8	9	10
初七	立夏	初九	初十	十一	十二	十三
11	12	13	14	15	16	17
十四	十五	十六	十七	十八	十九	二十
18	19	20	21	22	23	24
廿一	廿二	廿三	小滿	廿五	廿六	廿七
25	26	27	28	29	30	31
廿八	廿九	五月小	初二	初三	初四	端午節

6月 Jun.

日	一	二	三	四	五	六
						1
						初六
						初七
						初八
						初九
						芒種
						十一
						十二
8	9	10	11	12	13	14
十三	十四	十五	十六	十七	十八	十九
15	16	17	18	19	20	21
二十	廿一	廿二	廿三	廿四	廿五	夏至
22	23	24	25	26	27	28
廿七	廿八	廿九	六月大	初二	初三	初四
29	30					
初五	初六					

7月 Jul.

日	一	二	三	四	五	六
						1
						初七
						初八
						初九
						初十
						十一
6	7	8	9	10	11	12
十二	小暑	十四	十五	十六	十七	十八
13	14	15	16	17	18	19
十九	二十	廿一	廿二	廿三	廿四	廿五
20	21	22	23	24	25	26
廿六	廿七	大暑	廿九	三十	閏六月	初二
27	28	29	30	31		
初三	初四	初五	初六	初七		

8月 Aug.

日	一	二	三	四	五	六
						1
						初八
						初九
3	4	5	6	7	8	9
初十	十一	十二	十三	立秋	十五	十六
10	11	12	13	14	15	16
十七	十八	十九	二十	廿一	廿二	廿三
17	18	19	20	21	22	23
廿四	廿五	廿六	廿七	廿八	廿九	處暑
24	25	26	27	28	29	30
初二	初三	初四	初五	初六	初七	初八
31						
初九						

9月 Sep.

日	一	二	三	四	五	六
						1
						初十
						十一
						十二
						十三
						十四
						十五
7	8	9	10	11	12	13
白露	十七	十八	十九	二十	廿一	廿二
14	15	16	17	18	19	20
廿三	廿四	廿五	廿六	廿七	廿八	廿九
21	22	23	24	25	26	27
三十	八月小	秋分	初三	初四	初五	初六
28	29	30				
初七	初八	初九				

10月 Oct.

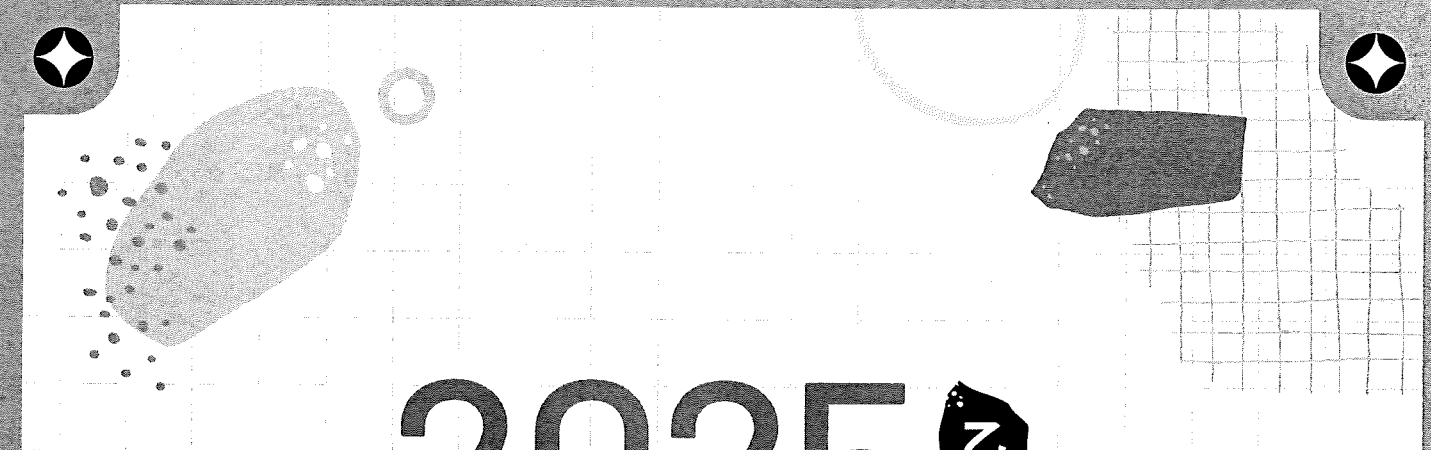
日	一	二	三	四	五	六
						1
						初十
						十一
						十二
						十三
5	6	7	8	9	10	11
十四	中秋節	十六	寒露	十八	十九	二十
12	13	14	15	16	17	18
廿一	廿二	廿三	廿四	廿五	廿六	廿七
19	20	21	22	23	24	25
廿八	廿九	九月大	初二	霜降	初四	初五
26	27	28	29	30	31	
初六	初七	初八	初九	初十	十一	

11月 Nov.

日	一	二	三	四	五	六
						1
						十二
2	3	4	5	6	7	8
十三	十四	十五	十六	十七	立冬	十九
9	10	11	12	13	14	15
二十	廿一	廿二	廿三	廿四	廿五	廿六
16	17	18	19	20	21	22
廿七	廿八	廿九	三十	十月大	初二	小雪
23	24	25	26	27	28	29
初四	初五	初六	初七	初八	初九	初十
30						
十一						

12月 Dec.

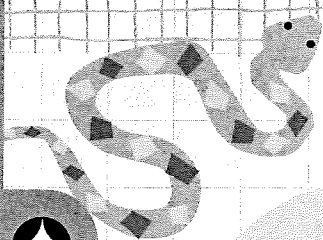
日	一	二	三	四	五	六
						1
						十二
						十三
						十四
						十五
						十六
						十七
7	8	9	10	11	12	13
大雪	十九	二十	廿一	廿二	廿三	廿四
14	15	16	17	18	19	20
廿五	廿六	廿七	廿八	廿九	三十	十一月大
21	22	23	24	25	26	27
冬至	初三	初四	初五	初六	初七	初八
28	29	30	31			
初九	初十	十一	十二			



2025



-
- ⊕ 本辦公日曆表僅適用於政府行政機關，至於公營事業機構人員的放假，原則上比照辦理。
-
- ⊕ 軍人的放假，屬國防部主管權責，依該部規定辦理。
-
- ⊕ 各級學校的學年度行事曆，由各該主管教育行政機關訂定。
-
- ⊕ 民間企業人員的放假屬勞動基準法規範事項，依勞動部的規定辦理。
-
- ⊕ 原住民族歲時祭儀放假日，請至原住民族委員會全球資訊網
<https://www.cip.gov.tw/> 為民服務 歲時祭儀專區查詢。



人事總處新聞稿消息：立法院表決通過「紀念日及節日實施條例」增加5個國定假日，人事總處將於條例生效後配合重新公告114年（西元2025年）政府行政機關辦公日曆表；另有關115年政府行政機關辦公日曆規劃將持續蒐整各界意見，於核定後公告

觀看數：18106 | 維護單位：公關組 | 公告時間：114.05.09

立法院今（9）日三讀通過「紀念日及節日實施條例」，增訂小年夜（農曆除夕前一日）、勞動節（5月1日）、教師節（9月28日）、臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日（10月25日）及行憲紀念日（12月25日）計5個放假日，並自總統公布日施行。

人事總處表示，行政院業依現行「紀念日及節日實施辦法」及「政府機關調整上班日期處理要點」等規定，於113年6月27日核定114年（西元2025年）政府行政機關辦公日曆表。依通過「紀念日及節日實施條例」第4條及第6條規定，114年下半年將增加孔子誕辰紀念日（教師節）、臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日及行憲紀念日等3個放假日。

人事總處進一步說明，目前「政府機關調整上班日期處理要點」規定彈性調整放假及補班之範圍為「除夕前一日」及「兒童節及民族掃墓節」，並於「當週或次一週星期六」補行上班。配

合「紀念日及節日實施條例」已將小年夜列為國定放假日，將於條例生效後配合修正「政府機關調整上班日期處理要點」，重新公告114年政府機關辦公日曆表。至於明（115）年2月20日（農曆初四）適逢星期五，是否納入彈性調整放假範圍部分，將蒐集各界意見規劃明年辦公日曆表，於核定後公告周知。

人事總處強調，政府行政機關辦公日曆表僅適用於政府行政機關公務人員，至於公營事業機構人員的放假，原則上比照辦理；軍人的放假，則屬國防部主管權責，應依該部規定辦理。另各級學校適用的學年度行事曆，是由各該主管教育行政機關訂定。此外，民間企業人員的放假涉及勞動基準法相關事項，應依該法主管機關勞動部的規定辦理。

聯絡人：培訓考用處 許科長惠婷

電話：（02）23979298轉507

[回上一頁](#)

[返回頂部](#)

新竹縣竹東地政事務所
114年度4月份地政士業務交談座談會提案單

提 案 單 位	行政課	編 號	1
案 由	新竹縣竹東地政事務所優良地政士標章評選及獎勵要點(草案)。		
說 明	為獎勵新竹縣(以簡稱本縣)地政士秉持專業精神，提供優質服務，在地政業務上有傑出表現之優秀地政士，鼓勵地政士持續精進專業能力，提升服務品質，樹立地政士優良典範，提升民眾對地政業務之信賴，故提出本案。		
提案單位意見	詳如說明及附件。		
決 議	以本所轄區先行試辦，本案將送本府地政處備查。		

新竹縣竹東地政事務所
114年度4月份地政士業務交談座談會提案單

提 案 單 位	登 記 課	編 號	2
案 由	114年逾期未辦繼承登記不動產公告自4/1開始。		
說 明	本縣地政事務所於3月底陸續通知繼承人，並自4/1起至6/30公告3個月，並舉行三場說明會，公告期滿仍未辦理繼承登記，將由縣府列冊管理15年後移請財政部國有財產署辦理公開標售。公告期間請地政士公會協助參加說明宣導速辦繼承登記，以保障民眾權益。 說明會場次： (一)寶山場： 1、時間：114年04月17日(四)上午10點 2、地點：寶山鄉雙溪村辦公大樓(地址：新竹縣寶山鄉學府街5號) (二)五峰場： 1、時間：114年04月25日(五)上午10點 2、地點：五峰鄉公所會議室(地址：新竹縣五峰鄉大隘村6鄰95號) (三)竹東場： 1、時間：114年05月01日(四)上午10點 2、地點：本所地下一樓會議室(地址：新竹縣竹東鎮長安路124巷8號)		
提案單位意見			
決 議	依業務單位意見辦理並請於本年5月本縣登記聯繫會議中提請討論。		

新竹縣竹東地政事務所
114年度4月份地政士業務交談座談會提案單

提 案 單 位	測量課	編 號	3
案 由	土地分割案件不轉登記課，因共有物分割，而後轉登記課被駁回，測量案件之規費不予退還。		
說 明	本所受理耕地分割或共有物分割案件，因測量案件不轉登，事後因登記原因補正駁回，申請人另改方案重新送件或反悔撤案，要求測量費用延用或退還，惟測量案件已結案多時且無疑義，實難受理。		
提案單位意見	受理土地分割案件時，申請人檢附分割圖說應記載詳細，例如分割後面積，各共有人之權利範圍及分配地號，由測量課先行檢查，如案情複雜，必要時會請登記課審查，減少相關爭議。		
決 議	請公會協助向會員宣導。		

新竹縣竹東地政事務所

114年度4月份地政士業務交談座談會提案單

提案單位	測量課	編號	4
案由	申請土地分割，該土地已申領建築執照，應檢附建築基地法定空地分割證明文件。		
說明	依據內政部114年3月21日台內地字第1140261615號函示略以，關於建築基地未申領使用執照前可否申請法定空地分割證明，為有效防止法定空地重複使用及任意移轉，宜依內政部75年3月26日台內營字第368908號函發布之「法定空地分割證明申請核發程序」辦理。		
提案單位意見	由申請人逕向建築管理機關函詢是否有受法定空地分割之限制，俾利後辦。		
決議	依業務單位意見辦理。		

新竹縣竹東地政事務所
114年度4月份地政士業務交談座談會提案單

提案單位	行政課	編號	5
案由	專業地政士志工諮詢服務。		
說明	為提升民眾對地政事務的了解，希望本縣地政士公會與本所攜手提供民眾免費諮詢服務，提供更專業、更有效、更便利的諮詢服務，於本所設立免費地政諮詢站，透過地政士公會專業人員的駐點服務，協助民眾解答不動產相關疑義，提供初步的法律諮詢，減輕民眾奔波之苦，提升政府服務效率。藉由與地政士公會的緊密合作，共同推廣地政相關法規，提高民眾法治觀念，創造雙贏局面，故提出此案。		
提案單位意見	詳如說明及附件。		
決議	依業務單位意見辦理。		

新竹縣竹東地政事務所地政志工志願服務計畫

中華民國 104 年 7 月 7 日東地所行字第 1040004730 號函修正

一、 依據：志願服務法第 7 條

二、 目的

- (一) 為加強便民服務，擴大社會團體及個人參與社會服務工作。
- (二) 善用社會資源，鼓勵熱心人士參與地政志願服務工作，協助推動地政服務、宣導工作。
- (三) 運用民間無限人力資源紓解地政人力之不足，以提昇為民服務品質。

三、 招募對象

(一) 專業志工

地政機關退休人員、地政士、不動產估價師或律師等具地政知識之專業人士。

(二) 一般志工

凡年滿 20 歲，國（初）中以上畢業，具服務熱忱與能力有興趣參與地政工作之社會人士。

(三) 青年志工

高中職以上在校學生，具服務熱忱，於寒暑假得申請為本所青年志工。前項所列人員應填具申請書（附件一）與切結書（附件二），向本所提出申請，經本所審核通過後，擔任本所志工。

四、 招募方式

- (一) 運用本所網頁或張貼公告、海報。
- (二) 運用衛生福利部全國志願服務資訊整合系統。

五、 志工甄選方式

- (一) 由本所就熟悉地政法令、表達能力、品德禮貌並具高度服務熱忱者擇優遴選，經志工甄選委員會審核通過後任用之。
- (二) 志工甄選委員會置委員 5 至 9 人，由機關首長就本所人員中指定之，並指定 1 人為主席，主席因故未能出席會議者，得由主席就委員中指

定 1 人代理會議主席。

- (三) 志工甄選委員會應有全體委員過半數之出席，始得開會；出席委員半數以上同意，始得決議。可否均未達半數時，主席可加入任一方以達半數同意。

六、服務地點

本所服務台及民眾休息區，本所得視業務需求適時調配。

七、服務項目

配合業務需求，協助服務台辦理下列為民服務工作

(一) 專業志工

1. 土地、建物登記法令諮詢。
2. 協助民眾填寫各類申請書表。
3. 協助身心障礙人士，填寫各類謄本、申請書表，並予優先辦理。
4. 指導民眾使用觸控式電腦查詢系統。
5. 協助政令宣導與溝通工作。

(二) 一般志工

1. 引導民眾洽辦各項業務，並提供茶水。
2. 協助民眾使用便民服務設施（如老花眼鏡、飲水機、書報．．．等）。
3. 協助民眾使用電腦查詢系統。
4. 代填謄本申請書表。
5. 其他一般性可協助民眾處理之工作。

(三) 青年志工

1. 協助引導民眾辦理申請各類案件。
2. 協助民眾填寫各類申請書表。
3. 協助各項地政法令之宣導與溝通。
4. 提供其他支援性質之服務事項。

八、服務規範

- (一) 遵守志願服務法第 15 條第 1 項各款之規定義務。
- (二) 協助推動有關為民服務工作，應受本所指導與監督，並不得妨礙本所業務之執行。

- (三) 服務民眾要恪遵法令，不可利用職務及服務場地，向民眾索取或收受酬勞、贈品，亦不得招攬地政業務及經營其他商業行為。
- (四) 不得假藉名義在外招搖或涉及不法情事。
- (五) 對於不熟悉之地政法令，須向本所有關人員查詢清楚後，才可向民眾解說以免滋生困擾。
- (六) 服務範圍以本所訂的服務項目為原則，不得提供任何非關為民服務項目之行為。

九、 工作管理與分配

- (一) 由本所置專責人員辦理志願服務之督導及記錄志工之出勤、服務態度、服務項目、優良事蹟等事宜，以有效管理志工服務績效。
- (二) 對於完成教育訓練志願從事地政類志工，發給志工服務證及服務紀錄冊。由志工使用及保管，不得轉借、冒用或不當使用；有損壞或遺失情事者得申請補發。
- (三) 每 3 小時為 1 班，每位志工以每週服務 1 班為原則；就各志工時間狀況及意願安排輪值秩序，每班 1 人，由本所按月排定輪值表，照表實施。
- (四) 服務時間：政府行政機關辦公日上午 8 時 30 分至 11 時 30 分，下午 1 時 30 分至 4 時 30 分
- (五) 輪值表排定後因故無法輪值時應事先協調代理人員，並通知本所專責人員。
- (六) 志工從事服務時應注意服裝儀容整潔，並著「志工服務背心」及配戴「志工服務證」，俾利民眾辨識。
- (七) 服務紀錄應核實依簽到退時間及服務內容填寫於工作紀錄簿（附件三），服務時數計算最小單位為小時，超過半小時未滿 1 小時，以 1 小時計算。
- (八) 因故無法繼續志願服務者，應於 2 週前向本所提出申請，經同意後辦理離隊手續。

十、 知能訓練

- (一) 本所辦理各項講習會及法令研討，志願服務人員得視需要自由參加。
- (二) 新到任志工由本所專責人員帶領介紹本所環境，實施職前訓練以了解

工作性質。

(三) 上級單位舉辦之志工基礎訓練，志工均應參加。

(四) 上級單位舉辦之地政志工特殊訓練，專業志工均應參加。

十一、福利

(一) 志願服務工作為無給職。

(二) 志工誤餐費及意外事故保險費視每年度預算編列情形辦理。

(三) 志工得參加本所各項聯誼活動。

十二、獎勵

(一) 服務表現優良之志工，於所務會議時表揚。

(二) 年度內服務績效優良符合公開表揚條件者，經本所推薦由縣府予以公開表揚，或推薦參加內政部獎勵志願服務工作人員之選拔。

十三、考核管理

(一) 本所依工作情形考核表(附件四)每半年辦理考核1次，志工之出勤狀況、服務態度、學習態度及團隊精神等均列入考核範圍，考核合格者予以繼續錄用。

(二) 工作期間違反服務規範、假藉名義在外招搖撞騙或其他不法情事經查明屬實者，予以註銷本所志工資格。

(三) 因故無法繼續志願服務或遭取消志工資格者應繳回「志工服務背心」與「志工服務證」。

十四、本計畫所需經費由本所編列預算支應。

十五、本計畫奉首長核定後實施，修正時亦同。

新竹縣竹東地政事務所志願服務志工申請書

姓 名		性 別	☐ 男 ☐ 女			
出生日期	年 月 日	學 歷				
身分證字號		職 業				
住 所						
電 話						
電子郵件信箱						
可通語言	☐ 國語 ☐ 客語 ☐ 閩南語 ☐ 英語 ☐ 日語 ☐ 其他_____ (可勾選多項)					
專 長						
星期 時段	一	二	三	四	五	*注意事項 1. 可輪值工作時間請打✓可選擇多項，並以(1)、(2)、(3)…註明優先次序。 2. 檢附身分證影本 1 份、大頭照 1 張。
上 午						
下 午						
本人同意竹東地政事務所搜集、使用以上之個人資料，提供志工管理、聯繫、保險與年度統計等業務使用。						
簽章：						

附繳文件：照片二吋 1 張、身分證影本 1 份

新竹縣竹東地政事務所志願服務志工切結書

本人擔任新竹縣竹東地政事務所之志願服務志工期間，如有利用職務及服務場地，向民眾索取或收受酬勞、贈品，及招攬地政業務及經營其他商業行為等情事，或有損貴事務所及民眾權利者，本人同意無條件接受各項懲處並負擔全部之法律及賠償責任。

此致

竹東地政事務所

立書人：

中華民國 年 月 日

新竹縣竹東地政事務所志工服務工作紀錄簿

輪值人員		服務日期	時間
		年 月 日	時 分至 時 分
服務內容	服務事項（處理件數請以正字確實劃計）		小計 （人次）
地政法令諮詢			
協助填寫 各類申請書表	謄本		
	登記		
	測量		
查告申請案件辦理情形			
供應各類申請書表			
其他服務	辦公場所 指引		
	電腦查詢 指導		
	換算 土地面積		
	其他		
意見反應及其他			
合計			

新竹縣竹東地政事務所志工人員工作情形考核表

考核日期： 年 月 日

志工姓名：

考核項目	考核結果	說明
一、出勤狀況 1. 依規定辦理請假 2. 準時或遲到早退情形	☐ 優 ☐ 可 ☐ 待改進	
二、服務態度 1. 主動的提供服務 2. 親切的服務態度 3. 穿著制服或配戴識別證	☐ 優 ☐ 可 ☐ 待改進	
三、學習態度 1. 主動參加各種訓練 2. 認真學習	☐ 優 ☐ 可 ☐ 待改進	
四、團隊精神 1. 不爭功記利，維護團隊榮譽 2. 不藉機從事私益行為	☐ 優 ☐ 可 ☐ 待改進	
五、特殊服務具體事蹟		
考核結果	☐ 續用 ☐ 停止服務	
志工管理人		課長
秘書		主任