# 志愿者服务管理制度

志愿者活动是我院开展社工工作的重要环节。安排好志愿者活动，让志愿者活动有效率，有作用，对于促进孤残儿童、“三无”老人等服务对象的身心健康，提升志愿者积极性都有着十分重要的作用。因此，我院特针对志愿者服务的管理制定此制度：

一、建立志愿者联系档案，与志愿者骨干保持经常性联系。

二、制定“三明市福利院蓝天社工服务中心志愿者招募办法”，根据个人意愿及福利中心服务对象的实际需要，招募有特长并能定期服务的志愿者。

三、对在校学生、社会团体等志愿者队伍进行人数控制，实行定期、分批来院服务，以提高服务质量和效率。

四、针对每次志愿者活动，争取做到有活动计划，确保志愿者目的明确，发挥志愿者自身优势和特长，取得良好效果。

五、平时组织开展院内各种小组活动，可尽量放在志愿者来院期间，做到与志愿者有一定程度的互动。

六、志愿者来院期间，社工应做好接待及组织工作（节假日由值班人员负责），最大限度的为志愿者活动提供帮助和指导，充分安排志愿者在院的时间。

七、对于志愿者捐赠的款项及物品要及时做好登记，公布使用情况。

八、志愿活动结束时，应向志愿者表示感谢，给于他们充分的肯定和鼓励，必要时可以合影留念。要定期对一些志愿者进行回访，对作出突出贡献的志愿者要发送感谢信、锦旗等。