

北京市瑞田公益基金会志愿者管理制度

一、如何成为志愿者？

只要你热爱公益事业，认同本基金会的价值观及理念，并在不计物质报酬的前提下，以力所能及的方式自愿贡献个人的时间和精力，就能成为基金会的志愿者，为基金会提供无偿志愿服务。

二、志愿服务流程

1. **提交申请:** 登陆北京市瑞田公益基金会官方网站 www.rtjfh.org 在线填写申请表格；
2. **岗位分配:** 申请成功后，基金会根据实际工作需求合理分配志愿岗位给申请人；
3. **签署协议:** 申请人与基金会签署志愿服务协议，基金会为申请人开通北京市瑞田公益基金会爱心银行账号，用于累积志愿服务爱心能量值；
4. **业务培训:** 基金会对申请人进行相关知识业务岗前培训，以便更好开展志愿服务工作；
5. **志愿服务:** 基金会将协助申请人开始志愿服务工作；
6. **工作评估:** 基金会将根据志愿服务工作的完成情况，参考志愿者工作评估标准进行打分，计入志愿者服务爱心银行账号；
7. **志愿者评选:** 志愿者将根据累积的爱心能量值获得不同级别的爱心勋章，参与基金会为志愿者特别开放的爱心荣誉活动。

三、志愿者体系

1. **北京市瑞田公益基金会成员:**
2. **专业志愿者:** 活动创意、文案策划、媒体传播、视频图像、IT 技术、医疗技术等专业人士；
3. **大学生志愿者及社会志愿者:** 高校在读大学生/研究生及其他社会人士。

四、志愿服务需求分类

1. 筹款资源类：
 - 1) 善款捐赠推荐；
 - 2) 慈善拍卖拍品捐赠；
 - 3) 筹款活动场地提供；
2. 媒体传播类：



- 1) 免费公益广告支持;
 - 2) 微博、微信转发推广;
 - 3) 媒体采访报道;
 - 4) 媒体活动植入体现;
 - 5) 网络及新媒体自发式口碑传播。
3. 活动创意类:
- 1) 筹款及品牌活动创意策划支持;
 - 2) 活动现场组织执行工作;
 - 3) 活动筹备协调工作。
4. 数据咨询类:
- 1) 免费提供基金会品牌战略咨询;
 - 2) 免费提供相关数据调研支持;
 - 3) 提供相关行业及背景类研究性支持;
 - 4) 法律行业专业人士可提供法律方面咨询支持;
 - 5) 财务行业专业人士可提供财务方面咨询支持。
5. 文案策划类:
- 1) 整理撰写助学助困相关故事、项目资料、行业内容等文案资料;
 - 2) 根据新媒体传播规律编辑撰写微博、微信所需文案内容;
 - 3) 编辑项目进展情况、活动报道、助学助困数据信息等网站所需内容。
6. 平面设计类:
- 1) 提供基金会日常网站图片、微刊等所需设计服务;
 - 2) 基金会项目宣传单页、手册、年报等所需设计服务。
7. 摄影摄像类:
- 1) 基金会筹款及品牌活动所需摄影摄像服务;
 - 2) 基金会助学助困故事素材及探访活动等所需摄影摄像服务。
8. IT 技术类:
- 1) 基金会官方网站技术运营、二次开发、专题页面等技术工作;
 - 2) 基金会官方微信后台技术开发工作;
 - 3) 基金会 APP 技术开发。
9. 医疗技术类:
- 1) 跟随定点医院下乡义诊、筛查患者;





- 2) 为北京市瑞田公益基金会资助患者进行义务看护、照顾服务；
- 3) 免费为患者进行康复、教育等服务。

10. 日常事务类：

- 1) 为受助者提供车辆接送服务；
- 2) 为受助者提供入院及生活协助服务；
- 3) 为基金会或受助者提供其他无偿服务。

五、志愿者爱心能量值累积规则

六、志愿者权利及义务

1. 志愿者权利：

- 1) 有权了解基金会及志愿服务需求状况，自主决定是否自愿加入或者退出；
- 2) 有权要求基金会提供从事志愿服务的必要条件和安全保障，并可请求协助解决在志愿服务活动中遇到的实际问题和困难；
- 3) 有权在志愿活动中，要求保持自己的人格尊严和获得尊重，维护和保障自身的合法权益不受侵害；
- 4) 有权就志愿服务工作对基金会提出意见和建议，并对志愿服务工作进行监督。
- 5) 有困难时优先得到相关领域志愿服务。

2. 志愿者义务：

- 1) 遵守国家法律法规，不能在公益活动中宣扬和从事黄色、暴力、危害社会公共安全、颠覆国家政权的非法活动；
- 2) 志愿者不能向接受志愿服务的组织或者个人索取、变相索取报酬；
- 3) 不能随意滥用基金会给予的工作权利或利用与服务对象的关系做非法、欺骗、传教或谋求私利的行为；
- 4) 尊重服务对象与其他志愿者的隐私权，严守保密原则，保守在参与志愿服务活动过程中获悉的个人隐私、商业秘密或者其他依法受保护的信息，未经同意不得随意泄露服务对象的个人信息以及影像资料；
- 5) 未经基金会批准，志愿者不可私自替服务对象进行工作计划外的服务内容；
- 6) 未经服务对象同意及基金会批准，志愿者不得替服务对象签署任何文件；
- 7) 志愿者参加基金会组织的活动和执行任务时，需全力保障自己的安全，当志愿者由于某种原因需要退出志愿服务活动时，需履行合理告知的义务；
- 8) 志愿者不能向接受志愿服务的组织或者个人索取、变相索取报酬，与服务对象或家属



不能进行金钱或物质的交易，经过基金会同意核准后，可接受价值 200 元以下的礼物上的馈赠；

9) 劝退。基金会将安排长期有效的培训，让志愿者掌握必要的志愿者服务技能，提高公益服务水平。如果有人违反志愿者纪律，基金会工作人员将进行警告，如果警告三次无效后基金会将启动“辅导”程序，为志愿者进行相应的志愿者行为的辅导与纠正培训。如果在“辅导”程序后，志愿者仍然违反基金会志愿者纪律，那么基金会将启动“劝退”程序。基金会工作人员将与志愿者面谈，经过合理解释，获得志愿者理解之后，将结果呈报基金会理事会，经过基金会理事会审核与投票表决后将启动撤销志愿者资格的程序，收回相关身份证明资料，并依据规则予以公布说明。

七、基金会志愿者申请表

在填写该表格之前，我们建议您仔细浏览北京市瑞田公益基金会的官方网站 <http://www.rtjfh.org>，并尽可能地了解基金会与业务项目。我们认为，您填写该表格是出于自愿并建立在接受并认同我基金会愿景、使命、价值观的基础之上。您的个人信息将保留且仅保留在北京市瑞田公益基金会的信息库中，未得到您的授权，我们不会向任何组织及第三方透露。

1. 基本信息

姓名 _____ 性别 _____ 年龄 _____ 现居住地 _____
联系地址 _____
联系电话 _____ 电子信箱 _____
教育程度 _____ 特长技能 _____

2. 您现在的状态

在职 在读 赋闲

如果在职，请填写：

我任职于 _____，职位 _____

如果在读，请填写：

我就读于 _____，年级 _____，专业 _____

3. 您的志愿服务意向

服务项目（可多选）：

北京市瑞田公益基金会助学项目：

北京市瑞田公益基金会助困项目：



其他:

服务性质:

兼职 全职 (周一至周五 9:00-17:00)

服务地点: _____

服务时间 (可多选):

工作日上午 09:00-11:30 周一 周二 周三 周四 周五

工作日下午 13:00-17:00 周一 周二 周三 周四 周五

周六 全天 上午 09:00-11:30 下午 13:00-17:00

周日 全天 上午 09:00-11:30 下午 13:00-17:00

其他: _____

服务期限:

3个月以内 3个月至6个月 6个月至12个月

1年至2年 2年至3年 3年以上

可提供的服务 (比如行政支持、专业咨询、探访受助者、活动协调等):

4. 您的志愿服务活动或者社会工作经历

工作时间	工作机构	工作内容

5. 您有什么其他想对我们说的?



申请人_____

申请时间_____

八、北京市瑞田公益慈善基金会企业志愿体系：

- 1、 企业员工志愿：
- 2、 企业志愿服务：

