



澳門科技大學
學生事務處心理諮詢與輔導組
梳心坊－愛心推動大使
團體章程

澳門科技大學學生事務處心理諮詢與輔導組

2013年8月修訂

目 錄

梳心坊－愛心推動大使團體章程	3
第一章 總則	3
第一條 名稱	3
第二條 隸屬	3
第三條 性質	3
第四條 宗旨	3
第二章 資格	3
第五條 報名資格	3
第六條 成員產生	4
第七條 正式成員的基本要求及義務.....	4
第八條 正式成員權利	5
第九條 正式成員福利	5
第三章 服務範圍	5
第十條 服務範圍	5
第四章 組織架構	6
第十一條 架構圖	6
第十二條 架構功能及職責.....	6
第五章 運作	7
第十三條 成員大會	7
第十四條 成員大會會議模式.....	7
第十五條 活動協調組	8
第十六條 活動協調組會議模式.....	8
第十七條 康樂	8
第十八條 活動籌委會	8
第十九條 活動籌委會會議模式.....	8
第二十條 架構成員	9

第二十一條	活動籌委會專項負責人.....	9
第二十二條	智囊團	9
第二十三條	舉辦活動要求.....	9
第二十四條	舉辦活動流程.....	9
第六章	官方網絡宣傳媒體管理	10
第二十五條	總則	10
第二十六條	管理人員及職責.....	11
第二十七條	內容要求及資訊發佈程式.....	11
第二十八條	官方網絡宣傳媒介（微博、人人）管理	12
第二十九條	QQ 群的使用	12
第七章	紀律制度	13
第三十二條	考核	13
第三十三條	嘉獎	13
第三十四條	缺勤、遲到.....	14
第三十五條	懲罰	14
第三十六條	退出	15
第八章	財政制度	15
第三十七條	經費來源	15
第九章	附則	15
第三十八條	章程之通過.....	15
第三十九條	章程之修改.....	15
第四十條	附件	16
第四十一條	附件之效力.....	16
第四十二條	其他	16
附錄 1	：愛心推動大使志願者計劃流程圖	17
附錄 2	：梳心坊活動策劃申請表格.....	18

梳心坊－愛心推動大使團體章程

第一章 總則

第一條 名稱

澳門科技大學學生事務處心理諮詢與輔導組梳心坊，簡稱“梳心坊”（以下簡稱為“本團體”）。梳心坊成員稱為“愛心推動大使”（以下簡稱“本團體成員”）。

第二條 隸屬

本團體下屬於澳門科技大學學生事務處心理諮詢與輔導組，由澳門科技大學學生事務處處長領導，並由心理諮詢與輔導組心理輔導員指導管理，擔任指導老師（以下簡稱為“導師團”）。

第三條 性質

本團體是非牟利組織，是以推動愛心和關愛需要關注的群體為目的組成的學生志願者團體，以具有愛心和服務精神的澳門科技大學學生為主要成員。

第四條 宗旨

本團體以舉辦各類校內外活動之方式，旨在推廣校園心理健康，建設和諧校園。積極在校內宣傳朋輩支持，增進成員輔導知識與助人技巧，藉以培養成員關愛身邊的人。

第二章 資格

第五條 報名資格

- 1、澳門科技大學全體在讀學生；
- 2、必須認同並執行本團體宗旨及本章程；
- 3、無不良嗜好、有愛心、有活力、具責任感、有創意和開拓精神、做事態度積極主動、細緻認真、尊重服務對象、樂觀進取，樂於助人及懂得如何關懷身邊人並具熱忱者；
- 4、有長期服務的精神和熱忱、具刻苦耐勞的高尚品格、參加活動不為追求功利名譽者；
- 5、希望能夠通過參加本團體肯定個人的自我價值，啟發及發揮個人潛能，並提高與團體合作的能力者；
- 6、能夠宣揚關懷互助品德，共同營造和諧校園，並對校園心理健康宣傳和建設及朋輩支持有興趣者。

第六條 成員產生

1、 招募及甄選

每學年第一學期初面向全校學生招募新成員，每年招募人數視具體情形及需求而定。

招募及甄選具體流程：

- 1) 填寫報名表；
- 2) 期間需參與相關活動及體驗團體精神；
- 3) 面試：由導師團及本團體架構成員對所有報名人員進行面試；
- 4) 確定初選名單：結合面試及問卷結果對報名人員進行初步篩選，由導師團確定培訓人選。

2、 培訓與考核

被初步篩選出的人員需參加第一階段培訓，並在培訓結束後接受考核。

- 1) 第一階段培訓：溝通與關懷技巧培訓課程。此階段培訓主要由組成導師團的心理輔導員擔任培訓導師。內容主要包括三部分：愛心推動大使職責範圍、基本心理知識及溝通與關懷技巧。

培訓期間具體要求：

- i. 不遲到、不早退；
 - ii. 培訓課程內容為漸進性，無故缺席一次課程者將被勸退；無故或因故請假缺席兩次或以上者，終止其繼續培訓的資格。
- 2) 考核：第一階段培訓後所有人員需參加考試，未參加考試者視為自動棄權。導師團綜合考試成績及培訓課程期間表現進行選拔。

3、 成為正式成員

第一階段培訓考核合格人員被選拔為本團體正式成員，簽訂志願者協議書，並嚴格遵守和執行本章程。

4、 第二階段培訓

被選拔為正式成員後須參加第二階段培訓，即以兩日一夜生活營的形式進行團隊建設與領袖培訓，未能出席者將可被勸退出。

第七條 正式成員的基本要求及義務

- 1、 基本要求：需瞭解服務目的、服務對象、在團體中對自己的期望、以及自己在團體中希望達到的目標。成員在團體及活動中需具責任心和承擔、有恆心和耐心，做事主動積極。

2、 對待服務對象：

- 1) 應本着平等待人及互助互愛精神關心需要服務的對象；
- 2) 尊重並接納服務對象的思維和言行，尊重並重視他們的私隱和自主權，對服務對象應保持友善及熱忱的態度，能感同身受地理解需要幫助者的情緒及行為反應。

3、 義務：

- 1) 遵守本團體章程及各項決議、服從導師團及本團體之領導、依循並尊重心理諮詢與輔導組的服務模式，嚴格遵守心理諮詢與輔導組的指引及規則；
- 2) 能接納導師團的指導和批評，能聽取其他成員的意見及有效建議，能注意並思考本團體日常活動的內容及模式，若發現問題，應及時主動地向導師團反饋意見；
- 3) 服從本團體的安排，積極參與本團體及心理諮詢與輔導組所舉辦的培訓、課程、會議及各項活動，準時出席，不遲到、不早退。

第八條 正式成員權利

- 1、對本團體內部事務有發言權、建議權、表決權、糾正權、監督權和提案權；
- 2、有監督會務及財政之權利；
- 3、有選舉權、被選舉權、罷免權；
- 4、接受指導及受培訓之權利；
- 5、有參加本團體會議及活動之權利；
- 6、表現優異的成員在經考核後可獲嘉獎提名權。

第九條 正式成員福利

- 1、可參加本團體內部聯誼活動；
- 2、對學生事務處所舉辦的活動（如青年領袖菁英培訓營），擁有優先報名權，選拔類除外。學生事務處將透過導師團在該活動開始報名前一週內接受提出申請名單，確定名單由學生事務處直接通知或公佈，而名額比例視具體活動而定。上述活動祇涉及名額預報，其中不包含減免活動中所需費用；
- 3、本團體架構成員可獲推薦參加大學舉辦的領袖培訓。

第三章 服務範圍

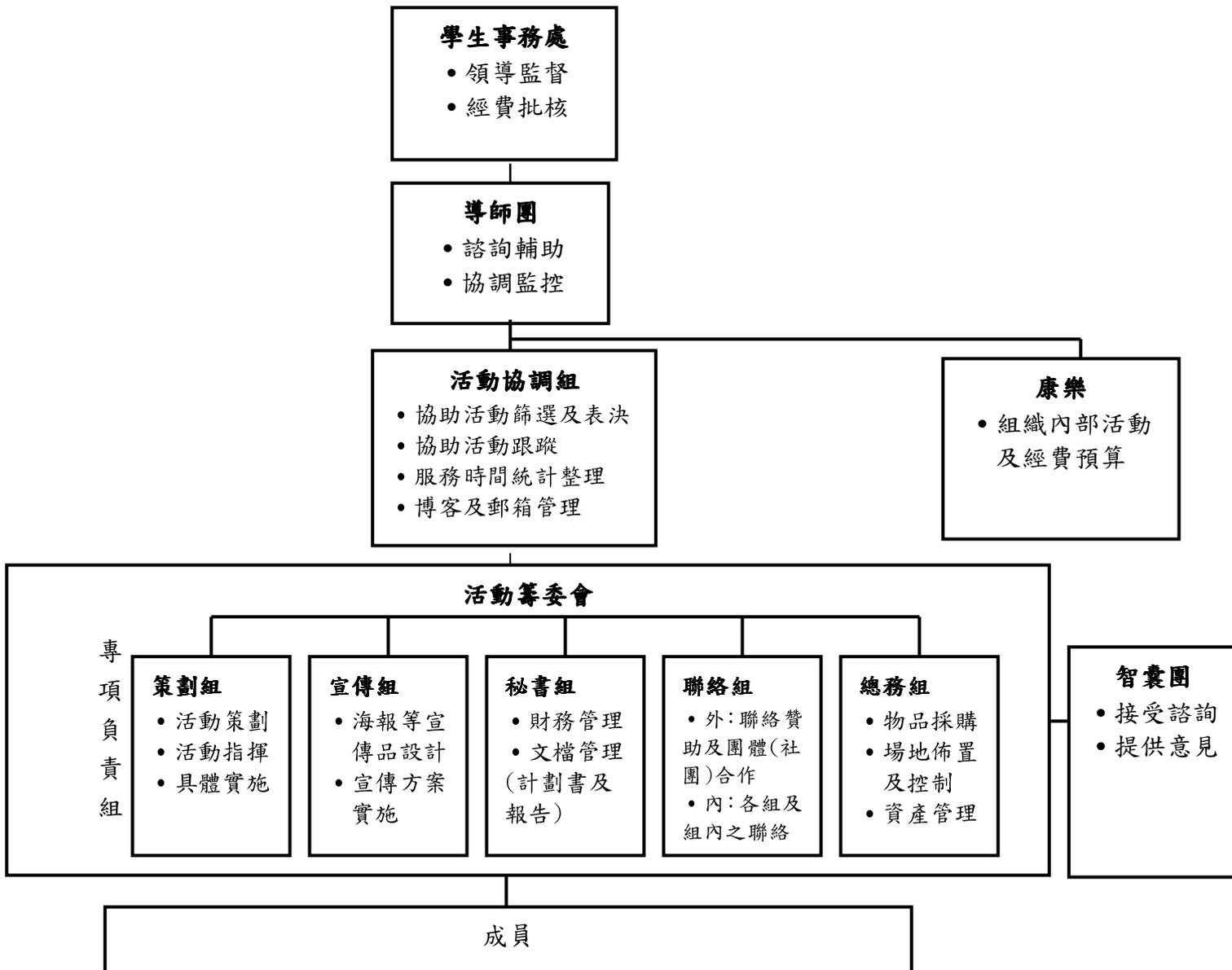
第十條 服務範圍

主要負責朋輩支持、策劃籌備心理健康相關活動和培訓新成員工作。具體如下：

- 1、朋輩支持：及時關注和關懷身邊同學和朋友，並在必要時轉介至心理諮詢與輔導組；
- 2、策劃籌備心理健康相關活動：協助心理諮詢與輔導組進行有關心理健康知識的普及和宣傳活動，負責活動策劃、組織、籌備、準備、參與及其活動總結；更新“梳心坊園地”壁報；其他臨時需要完成之事宜；
- 3、協助培訓新成員：負責每學年初新成員的招募策劃、面試及其培訓策劃和組織等。

第四章 組織架構

第十一條 架構圖



第十二條 架構功能及職責

- 1、 學生事務處：學生事務處處長直接領導本團體，監督與審核本團體事務與經費運用。
- 2、 導師團：由心理輔導員作為導師，組成導師團。負責監控活動質量、團體功能運作等；為本團體成員提供個人探索和提高個人能力的諮詢與指導；協調本團體中成員間的服務情況與個人問題；評核與審核成員的表現與報告。
- 3、 活動協調組：收集《活動策劃申請表格》；初步篩選可以開展的具體活動及活動安排；確定不同功能組在活動中的具體職責及流程安排；追蹤並確保活動的開展和完成；記錄成員在活動中的表現，進行績效評核和活動監督。

- 4、康樂：為本團體成員籌辦內部聯誼活動，撰寫活動計劃及經費預算。
- 5、活動籌委會：在舉辦活動時，由不同特長的成員組成活動專項負責組，帶領活動的開展，原則上，一個組只專門負責一項活動，其組成人員共五人，應包括策劃、宣傳、秘書、聯絡及總務等；
 - 1) 策劃組：主要負責活動之總體統籌及確保執行。具體須完成活動之詳細計劃書，向導師團申請活動經費；參與並保證活動的實施及完成；
 - 2) 宣傳組：主要負責活動中宣傳及設計相關工作。具體負責宣傳品的設計及美工；宣傳方案實施及場地佈置的構思和安排；本團體博客的更新及管理；
 - 3) 秘書組：主要負責文案撰寫、文檔管理及財務。具體負責撰寫邀請函、新聞稿、海報文字稿等文案；搜集整理活動中的相關文檔（包括文檔和電子版）；整理及核對由總務組提交之賬務資料；本團體公共郵箱的管理；
 - 4) 聯絡組：主要負責聯絡工作。對外：邀請其他機構、社團或人員及聯絡贊助。對內：會議及活動中人員之聯絡、調動、禮儀接待及現場秩序的維護；
 - 5) 總務組：主要負責物資、預算運用及場地等工作。具體內容包括，向導師團支取採購經費；物資的準備、採購、租借、發放、整理復原、清點、損壞的統計、回收及送還；採購帳務的整理；將財務清單及相關票據交予秘書處；場地的租賃、佈置、後台控制及復原。
- 6、成員：協助籌委會完成活動，按個人興趣選擇功能組別依籌委會安排完成活動。
- 7、智囊團：在籌備活動過程中為成員提供意見。

第五章 運作

第十三條 成員大會

- 1、全體成員為成員大會之正式成員，所有成員必須出席成員大會；
- 2、成員大會可對本團體事務進行決策及表決，表決結果交導師團進行審議；
- 3、如發生須由成員大會議決之事宜時，成員可向導師團或活動協調組反映，在導師團或活動協調組同意有此需要下召開；由導師團與協調員主持。

第十四條 成員大會會議模式

- 1、學年第一次成員大會（註1）：於新成員培訓結束後一週召開，所有成員必須出席，本會安排並落實各項活動的具體事務，由活動協調組與籌委會主持會議；
- 2、學年第二次成員大會（註1）：於第二學期中段召開，所有成員必須出席，本會進行架構成員，即活動協調組、康樂及活動籌委會成員的選拔、未來活動提案與初步篩選及全學年會務總結。由導師團主持會議；
- 3、臨時會議（註1）：會議時間不定，所有或部分成員與會，本會因應成員對章程或其他運作上的事務遇到的問題進行討論及修正，由導師團與活動協調組主持。

註1 需遞交會議記錄並發給相關人員，包括所有成員、導師團等。

第十五條 活動協調組

- 1、 架構內每個功能組選舉最高票數者進入活動協調組；
- 2、 活動協調組對本團體擬舉辦的活動進行討論與議決；
- 3、 活動審議後呈交導師團，結果以學生事務處批覆為準。

第十六條 活動協調組會議模式

- 1、 年會：於第二次成員大會前一周內召開，該會議對篩選(註2)的活動提案作最終審核，並訂定來年之行事曆交導師團；
- 2、 例會：於活動舉辦前兩周召開，落實活動的具體細節及訂定跟進事項及監督活動進程。

第十七條 康樂

負責內部成員的聯誼活動安排及經費預算。部分經費簽請由大學或梳心坊基金贊助，其餘部分由成員自行承擔。

第十八條 活動籌委會

- 1、 報名參加既定活動的成員為活動籌委會成員，所有參與活動成員必須出席，架構內功能組成員為活動專項負責人，需記錄與會出席成員及會議內容；
- 2、 成員對活動具體內容的實施與執行進行討論及落實舉辦活動的方案；
- 3、 如發生對執行方案不能達一致共識的問題則呈活動協調組議決。

第十九條 活動籌委會會議模式

- 1、 活動籌委會會議(註3)：會議時間不定；該會議須落實活動之日程、安排與執行等具體細節內容。由活動主要負責人主持會議，活動協調組成員必須列席第一次籌委會會議。
- 2、 說明會應包括：
 - 1) 籌備說明會：專項負責人向籌委會成員講解活動的主旨及相關的舉辦形式與流程等訊息，並分配各人員任務及建立良好的溝通模式；
 - 2) 活動說明會：活動前解說活動流程及需要注意的事項。
- 3、 活動總結會議(註1)：於活動結束後一周召開，本會對結束活動的總體表現進行總結及過程中出現的情況作探討，由活動主要負責人主持會議，活動協調組列席，活動結束後一周遞交活動總結報告。

註1 需遞交會議記錄並發給相關人員，包括所有成員、導師團等。

註2 篩選原則見第二十三條 舉辦活動要求。

註3 活動籌委會會議的次數及出席人員由活動專項負責人視活動籌備工作進程而

定。

第二十條 架構成員

- 1、 服務滿半年或以上且積極參與活動籌委事務的成員於每學年第二次成員大會前一週按個人興趣填寫架構成員申請表，遞交導師團；
- 2、 導師團收集申請表並統計候選人數於第二次成員大會進行投票，各功能組內票數最高者當選為活動協調組成員，第二高票當選者為功能組的組長，每個架構功能組的成員為三至五名；選舉結果及架構名單於翌日以郵件公告全體成員知悉；
- 3、 活動協調組和活動專項負責人直接受命於導師團。

第二十一條 活動籌委會專項負責人

- 1、 架構內不同功能組的成員組成各不同活動專項的籌委，即活動的專項負責人，一項活動的專項籌委分別由架構內策劃組、宣傳組、總務組、聯絡組及秘書組的各一位成員組成。
- 2、 架構外的普通成員活動提案如獲成員大會通過，則該普通成員為該活動的專項負責人，其他活動籌委成員於第一學期第一次成員大會上招募。遇特殊情況，由活動協調組及導師團協商解決。

第二十二條 智囊團

支援組成員由導師團委任，成員必須為曾經擔任過活動專項負責人或具較豐富的活動策劃或統籌經驗者。

第二十三條 舉辦活動要求

- 1、 本團體以積極向上的價值觀及傳達互助關愛信息為活動主題與宗旨；
- 2、 活動中不會給予個人經濟報酬及其他名利利益，同時需要志願者爭取依靠自己的能力解決活動中限定的經費運用及材料佈置等問題。

第二十四條 舉辦活動流程

- 1、 提交活動方案：填寫《梳心坊活動策劃申請表格》（見附錄二）交活動協調組整理；
- 2、 成員大會討論篩選，交活動協調組篩選最終活動方案；
- 3、 通過的活動方案需撰寫具體計劃書，內容應包括：
 - 1) 活動名稱、對象、日期、時間、地點；
 - 2) 活動目的及宗旨；
 - 3) 主辦單位、贊助單位、支持單位、合辦單位或協辦單位等資料，（如：贊助單位：澳門基金會、支持單位：澳門科技大學基金會）；
 - 4) 活動籌委會成員名單及通訊錄；

- 5) 活動流程及人員安排：包括前期工作、活動當天及結束後的具體安排，如制定活動日程序表(Run down)、各組具體負責之內容及任務安排、制定物資表(Checklist)、結束後材料的整理及收回等事務；
 - 6) 應變方案；
 - 7) 制定財務預算表；
 - 8) 附錄：應包括據計劃書內容需提供之說明材料，如相關機構及人員的背景資料等詳細資料；
- 4、計劃書交導師團通過後填寫《學生活動經費申請表》，由導師團遞交學生事務處審批；
 - 5、根據計劃書及經費審批結果召開說明會(Briefing)：(見第十九條之2)；
 - 6、活動專項負責人向參與成員講解活動中需注意事項及各項工作具體內容與流程；
 - 7、召開活動總結會議：活動專項負責人在活動完成後一周召集所有參與活動的人員召開活動後總結會議，是次活動中負責人及參與人需集合討論活動是否已達到預期目標、可修正及改善之處等。成員在討論過程中以不批判、不攻擊、不恃強凌弱、不出言侮辱，保持尊重及接納的態度進行。並須以書面形式記錄備案；
 - 8、活動結束後一周內須交導師團的報告及其內容應包括：
 - 1) 活動總結報告：
 - i. 舉辦日期、時間、地點；
 - ii. 參與對象、實際參與人數；
 - iii. 活動過程及圖片；
 - iv. 活動成效探討及總結；
 - v. 活動財務報告，應包含：詳細列明收入及支出項目、單項金額及總金額，註明幣值；附上收據正本，背面須清楚列明活動名稱及經手人簽署；
 - vi. 感謝支持者及贊助單位(如，贊助單位：澳門基金會；支持單位：澳門科技大學基金會)。
 - 2) 活動新聞稿：活動結束後三天內交導師團，經學生事務處審批後上載至校內相關網頁。

第六章 官方網絡宣傳媒體管理

第二十五條 總則

- 1、隨著 web2.0 時代的到來，微博、人人等即時通訊得到了最廣泛的應用，同時也發揮著最顯著的功能。同樣，官方網絡宣傳媒介（微博、人人）在澳門科技大學梳心坊的發展中起著不可替代的作用，為了梳心坊未來的持續健康發展，現草議梳心坊官方網絡宣傳媒介（微博、人人）管理條例，並根據實際運行情況進行定時更新（更新頻率為一學期）。

- 2、為適應梳心坊未來發展需要，充分發揮梳心坊官方網絡宣傳媒介（微博、人人）在對外宣傳和資訊交流的積極作用，樹立良好的團體形象，結合實際制定本條例。
- 3、梳心坊官方網絡宣傳媒介（微博、人人）管理及資訊維護遵循統一管理、統籌規劃、嚴格審查、專人負責的原則。
- 4、梳心坊官方網絡宣傳媒介（微博、人人）重點面向澳門科技大學全體師生，樹立梳心坊團體積極形象，建構有利資訊溝通、促進學習交流的資訊平臺。
- 5、本條例是對梳心坊官方網絡宣傳媒介（微博、人人）進行管理的主要依據。

第二十六條 管理人員及職責

- 1、梳心坊官方網絡宣傳媒介（微博、人人）由梳心坊宣傳部門的指定負責人專門負責日常管理。宣傳部門的指定負責人將及時發佈梳心坊開展的學生活動的最新動態、展示梳心坊學生活動的最新成果以及發佈正向心理知識、積極心理貼士以及一些心理疾患的相關知識等，努力成為科大師生瞭解梳心坊相關學生活動、關注健康心理知識的重要平臺，並成為加強梳心坊與科大師生交流與溝通的重要視窗。
- 2、宣傳部門的指定負責人負責官方網絡宣傳媒介（微博、人人）的後臺操作和資訊發佈。（原創文本與轉發文本同樣適用）宣傳部門的指定負責人需要對最終發佈的資訊內容的真實性、可靠性和合規性負責。

第二十七條 內容要求及資訊發佈程序

- 1、資訊發佈範圍包括：
 - 1) 梳心坊宣傳部門的指定負責人必須及時更新有關資訊，重點包括：
 - 2) 活動信息：梳心坊近期學生活動相關資訊、學生活動成果展示包括文字以及照片。
常規信息：心理知識以及與心理相關的正向健康的博文，可以原創或者轉發。
 - 3) 可以摘錄有關心理學書籍文本，或者關注專業心理學網站並轉發相關資訊。
 - 4) 備註：轉發相關博文或者摘錄相關資訊需註明博文或摘錄資料的來源（包括作者、日期及原文平臺等）。
 - 5) 一般情況下，可以轉發學校的重要資訊或者其他社團活動的相關信息，但只是限於學校官方認可的確定資訊或有意義的社團活動資訊，並不帶有任何的主觀色彩，不予以評論。
 - 6) 發表的文本需健康積極，不含污言穢語；不得隨便轉發不良資訊的文本。
 - 7) 宣傳部門的指定負責人不可以用個人名義發表相關文本及評論。
 - 8) 可以通過微博的推介功能即“@”，將相關微博信息推介給其他梳心坊的內部成員，再由梳心坊內部成員進行轉發，從而達到擴大宣傳的力度。

- 2、 宣傳部門的指定負責人要確保資訊的準確性、時效性和適用性。要注明資訊來源，對於來源不明、內容不準確的資訊不予發佈；內容應簡潔、文字表達要清晰，儘量達到圖文並茂。
- 3、 根據梳心坊所舉辦的活動需要，如需通過官方網絡宣傳媒介（微博、人人）開展網上互動或組織實時活動，需要由架構組策劃部門向導師團提出申請，經導師團批准後，官方網絡宣傳媒介（微博、人人）登陸權限方可授權給架構組策劃部門，由架構組策劃部門與宣傳部門的指定負責人直接進行操作。（如若舉辦微博形式的線上活動則此條適用。）

第二十八條 官方網絡宣傳媒介（微博、人人）管理

- 1、 任何人未經導師團授權不得隨意發佈資訊或者更改官方網絡宣傳媒介（微博、人人）資料，相關帳號密碼也不得向任何成員或者個人私自洩露。
- 2、 梳心坊所有成員有義務對官方網絡宣傳媒介（微博、人人）關注以及監督，如發現發佈了不合適之內容，應及時聯繫宣傳架構進行刪除或者修改。
- 3、 梳心坊官方網絡宣傳媒介（微博、人人）如果需要更換負責人，相關交接工作需要在新負責人正式進行官方網絡宣傳媒介（微博、人人）管理工作的前一週交接完畢，交接項目包括官方網絡宣傳媒介（微博、人人）的帳號，密碼以及近一個月相關信息發送記錄，以方便新負責人承接之前的信息進行管理。

第二十九條 QQ 群的使用

- 1、 梳心坊 QQ 群僅限於發佈與本團體有關的消息。不得私自發佈本團體以外的信息，經導師團特許除外。
- 2、 私自發佈本團體以外信息且具有惡意、猥褻或商業宣傳者，在給予一次警告後，仍然繼續發佈的，管理員有權即時將其移除本群。
- 3、 發佈消息的形式包括 QQ 留言、群郵件、群公告、視頻等。
- 4、 本條例第一條所講述之 QQ 群包括梳心坊工作群、梳心坊預備群及其他臨時建立的活動群組。

第三十條 QQ 群管理人及其職責

- 1、 聯絡組成員具有履行管理工作群的義務。
- 2、 非本團體正式成員或預備成員不得加入以本團體冠名的工作群和預備群。對於不慎加入者，管理員須儘快將其移除本群。
- 3、 非本團體正式成員、預備成員或活動參與人員不得加入或被添加到以本團體冠名的臨時建立的活動群組。
- 4、 管理員移除群成員須經導師團同意，且需提交移除原因，由導師團決定後作移除。
- 5、 建立或解散以本團體冠名的 QQ 群需先徵得導師團的同意後方可實行。

第三十一條 QQ群特別注意事項

- 1、【關於梳心坊工作群】
 - 1) 梳心坊工作群的主要管理工作由導師團負責。
- 2、【關於梳心坊預備成員群】
 - 1) 梳心坊預備成員群的主要管理工作由架構中聯絡組成員負責。
 - 2) 梳心坊預備成員群應當在招募新人前一周內建立，在新人成為正式成員後一周內解散。
- 3、【關於梳心坊臨時建立的活動群組】
 - 1) 臨時建立的群組的主要管理工作由該活動的聯絡組成員負責。
- 4、【其他注意事項】
 - 1) 本團體正式成員或預備成員加入本團體冠名的工作群、預備群或臨時建立的活動群組，須在三天內修改備註；
 - 2) 若在工作群，架構成員須在備註上寫明姓名一組別（即職位），普通成員只須寫明姓名；
 - 3) 若在臨時建立的活動群組，工作人員須在備註上寫明姓名一組別；
 - 4) 若沒有履行以上三款條例其中任何一款的梳心坊正式成員或預備成員，管理員將給予一次警告，無視者管理員則有權力將其移除QQ群。

第七章 紀律制度

第三十二條 考核

根據成員參加活動和接待時的態度、出勤率、完成任務表現、服務時間、人際關係以及在某方面的突出表現等進行考核。

- 1、態度：是指在執行任務及活動中的態度是否努力認真、積極主動；
- 2、出勤率：是指應出席或出勤時是否到勤，及其遲到早退情況；
- 3、完成執行任務表現：是指是否按照預定的時間和效果完成交付的任務；
- 4、服務時間：是指具體服務的累計時數；
- 5、人際關係：是指與導師團、其他成員及服務對象之間的關係，如和睦性、協調性。
- 6、突出表現：是指在進步程度、勤奮努力程度或者在才藝方面（如，音樂、舞蹈、表演、設計等）的突出或優異表現。

第三十三條 嘉獎

- 1、嘉獎制度：每學年結束，根據成員考核結果，對表現優異和表現突出的成員給予嘉獎。獲嘉獎成員可獲得由學生事務處頒發的榮譽證書，並給予公開表揚。每學年獲嘉獎人數上限為20人。
- 2、嘉獎類別：根據成員的表現分為表現優異獎、成長進步獎、積極負責獎、積極參與獎及才藝獎；
 - 1) 表現優異獎：獎勵在每項活動中的綜合能力表現較佳之愛心推動大使；即

能從整個團體的運作考慮，能與指導老師及其他志願者保持良好關係的同時，又能主動積極、態度認真、負責、具擔當地按要求完成所指派的任務。

- 2) 成長進步獎：獎勵個人能力或工作質量或效率等表現有明顯提高又能與其他成員保持良好關係愛心推動大使。
- 3) 態度認真獎：獎勵認真並按要求完成所交付任務之愛心推動大使。
- 4) 積極負責獎：主要獎勵在活動中，主動積極、勇於承擔並能認真負責地完成所交付任務之愛心推動大使。
- 5) 積極參與獎：主要獎勵積極主動參與並能投入團體活動的愛心推動大使。
- 6) 突出才藝獎：獎勵在某方面有突出特長或才藝（如表演、舞蹈等），並能在團體活動中積極恰當地展現自身特長及才藝的志願者。

第三十四條 缺勤、遲到

活動及會議方面：

- 1、 必須按時參加成員大會，不無故缺席、不遲到、不早退；
- 2、 如開會及活動中無故遲到3次，將在本團體內部通報一次；如無故缺勤3次則給予內部警告一次，成員須向導師團說明原因並進行檢討；
- 3、 一般不允許在活動中擔任重要職責或具體事務的成員臨時請假；如因有事不能親自出席或完成活動任務，務必找到其他成員代勞並細緻認真地完成任務交待和交接；
- 4、 如因參加其他社團活動而不能參加本團體會議或活動時，需提交參加活動之相關證明；

培訓方面：

- 5、 在第一階段和第二階段的培訓期間，不允許無故缺勤，否則視情節嚴重程度給予警告、勸退或除名處理；

第三十五條 懲罰

成員必須注意自身言行舉止，並嚴格遵守和執行本章程及成員職責。如出現以下行為者，經導師團核實後，視問題嚴重程度給予警告、留用查看或取消成員資格等處理。

出現以下行為將給予警告和一個月留用察看處理：

- 1、 無故缺席參與活動之會議、活動或接待任務次數累計超過3次；
- 2、 因故請假未能參加會議、活動或接待任務次數累計超過5次；
- 3、 參加會議、活動或接待任務屢次遲到早退，導師團或理事會指出後屢次不改正。

出現以下行為將取消其成員資格：

如成員在服務期間或活動中對本團體、服務對象、導師團或其他成員作出任何具有傷害性（如，中傷、攻擊等）的行為，將取消其成員資格。具體為：

- 1、 作出任何違反本團體名譽、章程、服務宗旨和精神、會議決議案的行為；
- 2、 未經同意以本團體名義出席、舉辦或發表與本團體宗旨有悖的活動、言論

或文章時，被取消其成員資格的同時視其行為具體影響結果，行為人須作出相應的賠償或公開書面澄清和道歉；

- 3、 利用本團體牟利（包括個人名譽及各種利益）；
- 4、 中傷或攻擊服務對象、導師團或其他成員，並造成精神或身體傷害；
- 5、 未經同意，向他人或其他組織散佈服務對象、導師團或其他成員的隱私資料或故意捏造謠言；
- 6、 在活動中未經同意擅自作出重大決定，並視行為結果嚴重程度由導師團商討對行為人給予何種處理；
- 7、 不服從導師團及本團體的指導和安排，多次指出後不改正；
- 8、 未經同意，向他人或其他組織透露本團體會議記錄或創意，並造成嚴重影響；
- 9、 多次不能按時完成指定職責範圍內任務，並影響整體活動計劃完成；
- 10、 無故缺席本團體會議、活動或接待任務次數累計超過5次。

第三十六條 退出

對於主動提出退出本團體者，原則上同意。要求退出者提交書面申請，經導師團商討並確認同意後，方可退出。

第八章 財政制度

第三十七條 經費來源

- 1、 **活動經費：**本團體活動經費主要由澳門基金會、澳門科技大學基金會或其他社會商業機構贊助支持。具體活動經費須以學年度提出預算，經學生事務處審核，批准後方可使用。該部分經費僅允許用於本團體獨辦或與其他機構或單位合作舉辦之活動。
- 2、 **日常經費：**本團體日常經費主要源於以下三部分：1) 愛心推動大使培訓報名費；2) 本團體舉辦活動報名費之餘額。第1)和2)部分經費僅允許用於本團體日常行政費用。
- 3、 **其他費用：**其他費用來源一般由本團體成員和贊助或支持單位各負責一部分。如本團體服裝費即為本團體成員和贊助單位各負責一半費用，本章程沒有明確說明的費用支付事宜，由活動協調組商議後遞交文件予導師團呈學生事務處決定。

第九章 附則

第三十八條 章程之通過

本章程經成員大會表決通過，呈報學生事務處核准後公佈實施，增補改訂時間亦同。

第三十九條 章程之修改

對本章程之修改建議，必須由三分之二全體成員或導師團提出；任何對本章程之修改，由成員大會起草，並須在成員大會中以出席人數的三分之二大多數同意，方視為有效。

第四十條 附件

成員大會可根據實際需要附設執行細則或實施辦法等章程附件。附件由成員大會成員表決通過方視為有效。

第四十一條 附件之效力

附件視為本章程的一部分，只要在不違反本章程的情況下，具有與本章程同等之效力。反之，則視為無效。

第四十二條 其他

- 1、 本章程對與本團體有利益關係之事項有未明確之處，一切以成員大會的議決後呈報學生事務處審批為準；
- 2、 本章程適用於所有本團體全體成員；
- 3、 本章程解釋權歸澳門科技大學學生事務處心理諮詢與輔導組；
- 4、 本章程自公佈之日起生效。

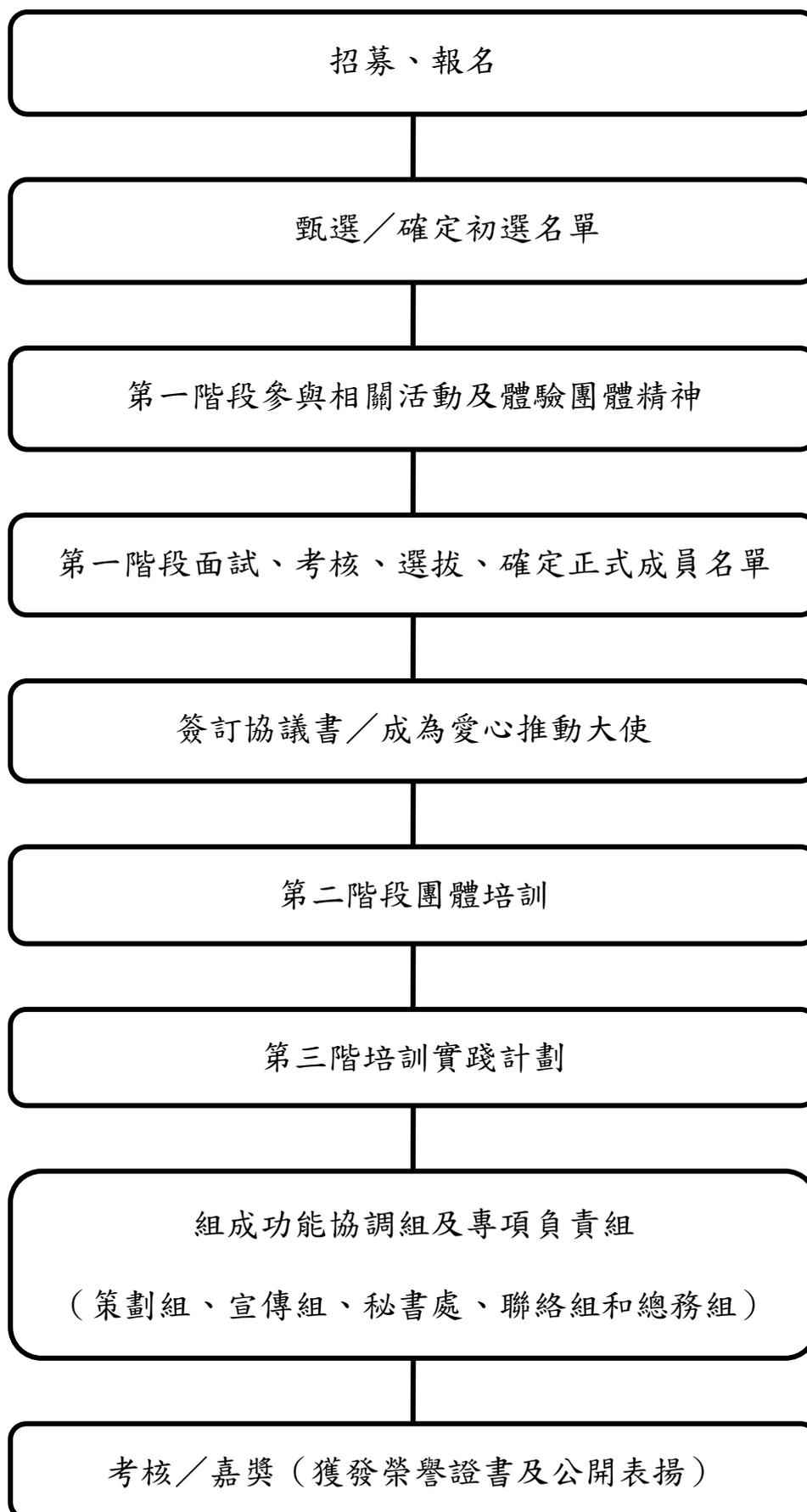
附錄 1：愛心推動大使志願者計劃流程圖

附錄 2：梳心坊活動策劃申請表格

澳門科技大學學生事務處心理諮詢與輔導組

2013年8月

附錄 1：愛心推動大使志願者計劃流程圖



附錄 2：梳心坊活動策劃申請表格

擬辦活動計劃 建議書

(a) 活動計劃名稱：_____

(b) 活動計劃的主題、目的及性質：

(c) 活動計劃的主要服務對象及所屬的社區（如適用）：

(d) 活動內容：

請填寫下列資料：

i 整項活動計劃的大綱及時間表

ii 個別活動的

1) 詳細內容

2) 形式

3) 宣傳策略

4) 舉行日期及地點

5) 對象及參與人數

6) 如聘請專業導師，請提供導師背景簡介

7) 嘉賓／評判人數（如邀請校外人士，需預留紀念品支出）

8) 義工人數、其佔該活動總人數的比率及出席次數

9) 如遇上突發事件（如天氣不佳、沒有合適場地或沒有參加者等情況）的應變計劃

10) 活動計劃完成後的評估方法

11) 活動預算

(e) 活動負責人（活動通過後填）：

1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____

電話：_____ 電話：_____ 電話：_____ 電話：_____

心理諮詢與輔導組梳心坊

活動提出人：_____

日期：_____