

2020-2021 学年材料与能源学院志愿时录入管理细则

(试行)



一、志愿服务活动类型

志愿服务是指志愿者、志愿服务组织和其他组织自愿、无偿向社会或者他人提供的公益服务。根据广东省 i 志愿系统的分类，具体包括以下类型：禁毒活动、文明实践、青少年服务、敬老助残、扶贫帮困、公共文明、治安防控、环境保护、健康义诊、便民服务、其他。

二、志愿时录入原则

学院实行志愿服务报备制度，即学院内志愿活动，除了青年志愿者服务队自己开展的志愿活动，其他组织或者个人要组织开展志愿活动，并且需要青年志愿者服务队录入的，需提前 3 天联系学院青年志愿者服务队相关负责人，提交相关申请；

录入志愿时分为两种情况：(1) 正常录入；(2) 活动结束后需要补录；

(1) 正常录入：需要提交的材料有：活动的命名、简介（活动目的/在哪里、需要做什么）、2-3 张活动的配图（如果是线下活动可以提供）、活动开始的时间、地点、人数、活动负责人的姓名、联系方式、其他要求（如打扫自备工具等），以便在 i 志愿平台上创建活动，青志的同学在 i 志愿上创建好活动后，发给相关负责人，然后让志愿者报名，报名完成后，进行录取，在活动当天将提供志愿者们签到码、

签退码，用以扫码计时，持续 1 天以上的活动可每天签到签退记录时长（每个活动每天每人最多可签到签退 3 次），活动持续时间原则上不超过 1 年。

备注：

1. 每天可记录的志愿时不能超过 8 小时，扫码超过 8 小时，录入失败。

2. 如有发现异常的签到时数，青志的同学会进行跟进并扣除多余的志愿时，如有故意骗取志愿时的情况，还会扣除相关人员一定的活动志愿时。

(2) 活动结束后补录：(包括活动未扫码记录志愿时、活动扫码出现问题的情况)

在活动中参与活动但未扫码或扫码不成功的志愿者，可以进行志愿时的补录。需要提供材料：活动的命名、简介、2-3 张活动的配图、活动开始的时间、地点、人数、活动负责人的姓名、联系方式、志愿者名单（包括姓名、电话号码、需要补录的志愿时数目）以及活动的签到签退表（需要有具体时长）、有盖章的活动证明。

备注：

1. 正常录入和补录的具体内容请看附件。
2. 活动证明格式请看附件。
3. 补录操作复杂，一般不建议补录！



三、志愿活动命名

应紧贴活动内容，不能含有“补录”字样，为规范管理，命名规则如下：

院级项目命名为“年份+华南农业大学+学院名称/完整名称缩写+项目名称+志愿服务活动”（当项目较小时可以省略年份）。

例：（2019 年）华南农业大学材料与能源学院毕业生“助航”志愿服务活动。



四、志愿活动流程规范化 ★★★

相关单位或者个人在申请活动结束后补录的志愿活动时，必须提供的材料证明：

1. 活动证明：需要有相关单位的盖章，有活动的大致内容并具体每个人的志愿时长，活动证明样例请看附件。

2. 志愿者签到签退表（需含有具体时间）；志愿时统计表；

3. 至少两张活动配图；（活动配图应紧贴主题、有辨识度，可以是宣传海报或相近主题的活动图片，尽量不用纯 logo、徽章。）

4. 活动时间： 活动时间一般设置到分钟即可，例如设置为“2018—04—25 10:00-11:00”，而非“2018-04-25 10:00-11:00”。

5. 活动地点： 活动地点应明晰准确，例如设置为“广州市越秀区寺贝通津 1 号”而非“广州市越秀区 寺贝通津”。如有不同服务地点的活动，应分别发布。 活动内容： 活动内容应尽量详细填写，如服务对象、服务内容（需体现志愿服务或培训的具体内容）、服务

安排等。不能过于简单或重复，如“卫生”“服务”“服务服务服务”。
心手相连·快乐志愿等。

备注：

1. 证明材料缺一不可，若有错误，则不予审批通过。
2. 正常录入的相关材料见上文或者见附件申请表格。

如有疑问可联系：

朱同学（微信/电话号码：15820377303）

林同学（微信/电话号码：19860015862）

中共华南农业大学材料与能源学院委员会

材料与能源学院学生发展服务中心青年志愿者服务队

2020年12月

