
一、志愿者注册

（一）全面推动在校注册志愿者志愿工作规范化

校志协鼓励新生主动加入志愿汇，尽可能让每一名中南大新生在 9、10 月完成志愿汇 APP 内的注册，并成功加入“中南财经政法大学”组织（志愿汇注册及签到、签退流程见附件一）。

请各院志愿者协会及时关注校团委官网通知并在规定时间内完成志愿汇 APP 推广、鼓励本院新生注册志愿汇账号。

为做好全校志愿者的管理工作，推进后续第二课堂相关工作顺利展开，请各院志愿者协会督促本院学生在志愿汇个人基本信息处正确填写个人学号。

（二）志愿汇注册、登陆与使用方法

在学校志愿服务活动中，所有志愿者通过志愿汇的报名、签到及签退系统完成志愿信用时数的记录。因此全校志愿者须在志愿汇上完成注册并且加入相应志愿组织，使用方法如下：

1. 下载：“志愿汇” app

2. 注册、登录：已注册湖北省志愿者的，直接用身份证登录，密码为身份证后八位；未注册湖北省志愿者的，直接通过志愿汇 APP 实名认证进行注册

3. 使用：根据个人兴趣及参与活动情况选择加入校内外志愿组织，并按照志愿服务时间进行签到签退。

二、志愿服务活动申请

（一）文件提交

志愿服务活动申请，需将“活动策划案”和“活动申请表”纸质版照片发送至校志协事务部邮箱：znufe_xzxswb@163.com，将“活动策划案”发至校志协项目部邮箱：znufe_xzxxmb@163.com。邮件主题需命名为：“组织简称+活动时间（X月X、X日或X月-X月）+活动名称”

（二）文件内容要求

1. 策划案

（1）原则上所有活动均需提交策划案，但对于极少数确无必要的非主办活动可以不提交，如：“XX报告会引导及献花志愿者”。此类情况不纳入考核范围。

（2）策划案应至少包含以下内容：活动简介（活动名称、活动背景、活动目的、活动主题、参与人员、服务对象、活动时间、活动地点、活动流程、活动注意事项和对策、活动负责人联系方式）和志愿者安排（活动预计志愿者人数、人均服务时间）。

（3）一般活动的“活动流程”需包含，各时间段及其分工（具体到分钟），例：9：00-9：30，帮助老人打扫卫生。

（4）线下摆摊活动的“活动流程”需包含，各时间段的值班安排，例：9：00-10：00，第一班志愿者。

（5）部分特殊类型活动，如嘉宾引导活动、美丽校园活动等整段时间做重复性工作的活动，可省略具体时间段及分工。

（6）凡义卖类活动申请，须在策划书内增添一项内容，写明义

卖活动合作方及其简介、意定捐赠对象、捐赠方式、预计捐赠款项（如有分类须写明分类）与后期跟进计划与分工等内容，确保捐赠款项落到实处。义卖类活动申请如不写明上述内容将不予通过。（详见附件 5）

2. 活动申请表

（1）请按照模板（见**本手册**附件一和附件四）填写，并和策划案一并提交至事务部邮箱。

（2）活动类型：邻里守望与为老服务、阳光助残、关爱农名工子女、恤病助医、禁毒教育与法律服务、节水护水与水利公益、脱贫攻坚、社区服务、生态建设、文化建设、其他类型。

（3）活动地点：填写签到地点（与策划案一致）。

（4）活动日期：X 月 X、X 日；X 月-X 月+具体（如：3 月-5 月每周六）。

（5）**活动时间：**对于不连续的全天活动，开始时间处填写上午及下午开始时间，结束时间处填写上午及下午结束时间；对于连续的全天活动，开始时间处填写上午开始时间，结束时间处填写下午结束时间；对于半天活动，开始时间处填写开始时间，结束时间处填写结束时间。所有时间需具体到分钟。

（6）志愿者人数：活动日期为一天即填写当天需要志愿者人数；活动日期为多天即填写每天需要的不同人数，例：10 月 9 日 30 人，10 月 10 日 20 人。

（7）指导（挂靠）单位意见：各公益社团开展志愿服务活动，

需由社团指导老师签字和挂靠单位盖章(签字和盖章二者缺一不可);如果社团挂靠多个单位,选择关联性做大单位进行盖章。

“尼加提·雪莲花志愿服务队”、“红十字志愿服务队”的志愿服务活动申请由服务队队长签字,对应校团委老师盖章后即可发至邮箱。

3.志愿性质认定

参照国务院于2017年颁发的《志愿服务条例》(见附件二)及《“志愿汇”平台志愿服务组织和活动管理规则(2022年4月修订版)修订公告》(见附件三),并结合我校志愿服务发展实际情况,特此对不符合志愿服务活动标准的活动列举如下:

(1) 以志愿服务名义开展的满足商业性目的的活动。如社群推广、邀请下载、转发活动链接等商业营销行为;

(2) 具有公益性质但不具有服务性质的活动。如捐款、捐赠衣物、线上捐赠步数等;

(3) 在组织成立大会、日常工作时间内,从事与本职工作高度相关的活动。如校内文艺社团举办非公益演出等表演、各大组织内部人员对常规赛事、活动的准备等;

(4) 志愿性不明显或志愿目的不明确的活动。如志愿者线上答题、填写调查问卷、团建过程中捡垃圾、旅行过程中看望困难群体、平台打卡等;

(5) 活动内容与志愿者个人利益密切相关的活动。如部分以工时作为奖励的比赛活动(比赛过程志愿者未实际进行志愿服务)、

班级互助学习等；

(6) 志愿服务活动的事前准备工作。如训练、彩排、参加培训、开会讨论、物资收集整理等；

(7) 一般性实践教育活动。如单位实习、主题班会、观看影片、参加讲座、参加文艺活动、参观场馆、交流学习、观看爱国电影、线上学习党史知识等；

(8) 内部开展的行政管理性活动。如办公区清扫、内部团建、日常值班、日常会议、日常培训、教学实验室值日清扫等；

(9) 志愿者获得补贴金额远大于参与志愿服务基本支出的活动，志愿者补贴包含交通补贴、餐饮补贴、通讯补贴等；

(10) 其他不符合《志愿服务条例》的活动。

三、志愿服务活动发布

(一) 活动发布细则

1. 发布平台：我校志愿服务活动需经校志愿者协会事务部审核通过后，再统一发布于志愿汇平台进行志愿工时申请。

2. 活动名称：签到活动活动名称清晰、具体（例：开学典礼新生引导志愿服务），活动名称长度建议在二十字以内。

3. 活动时间

(1) 常规活动类：如社区服务、助老助残、文明劝导等类型，单次活动开展时间不宜超过4小时，如有特殊情况需在活动处详细说明，常规活动最长不超过8小时，如有特殊情况需超过8小时在备注声明处详细说明；

(2) 原则上活动签到时间不得在凌晨 5 点前和 23 点后，如有特殊情况需在活动内容处详细说明。

4. 活动内容

(1) 线下活动：需写明志愿服务流程、活动签到主体（例如：“培训讲师”，“活动布置人员”）及志愿者具体工作内容；

(2) 线上活动：须以宣传服务及效果为导向，并能明确说明志愿者的具体服务内容、安排流程以及具体服务对象。

(二) 活动审核细则

(1) 未经事务部邮箱审批通过的活动不予通过；

(2) 时间、地点、志愿服务内容相同的活动重复提交，只通过其中一个活动，其余活动不予通过；

(3) 活动开展周期不合理的活动，无特殊情况不予通过；

(4) 未按签到活动填写细则填写完整信息的活动，不予通过；

(5) 其他不符合《志愿服务条例》的活动，不予通过。

(三) 活动审核时间

(1) 邮箱审批：每天 21:00 之前的活动当日完成邮箱审批，21:00 之后的活动次日审批。

(2) 志愿汇审批：每天 22:00 之前的活动当日完成审批，22:00 之后的活动次日审批。如果不清楚驳回原因，请在次日联系相关负责人。

四、志愿汇工时确认

针对志愿汇新增的“信用时数”确认功能，由各院志协志愿汇负责人在活动签到完成后对照工时名单确认，该工作需在活动结束后两日内完成，以免影响后续活动的申请。该工作与工时复核工作互不影响，同时进行。

五、志愿工时补录及复核

（一）工时补录

1.工时补录具体情况：

对于中南财经政法大学及其下设组织开展的志愿活动，与非中南财经政法大学及其下设组织开展的志愿活动，若参与的志愿者因客观合理原因（详见中南财经政法大学志愿工时补录及奖励注意事项）有补录需求，统一采取担保书补录的形式。

担保书补录，即提交“工时补录证明”与一张担保书（详见后续文件），并需要志愿者提供相应证明材料（纸质证明、截图、聊天记录等能够证明志愿者具体志愿时数的材料）。

担保书补录常见情况：

- （1）校内志愿活动忘记申请签到码而导致的无法签到；
- （2）参与的校外志愿活动，寒暑假常见；
- （3）其他无申请签到的情况。

2.对于每月开展的志愿服务活动，如需进行工时补录，可于当月25日统一提交电子申请（每月25日及之后的活动如需进行工时补录可于次月25日提交申请），将申请材料发送至校志协事务部邮箱：znufe_xzxswb@163.com。在邮箱回复通过后，即可进

行工时补录。邮件主题需命名为：“组织简称+x 月工时补录”。

其中申请材料包括：

(1) “工时补录证明”（详见附件五，每页签字、盖章均需）的照片

(2) 担保书补录，应在原有申请材料基础上，增加一张“组织添加荣誉时数担保书”（详见附件六，需要签字、盖章）的照片，以及相应证明材料（纸质证明、截图、聊天记录等能够证明志愿者具体志愿时数的材料）。

3.各组织需于当月 28 日之前完成已通过邮箱审批的工时补录，28 日之后校志协事务部将对当月工时补录情况进行核查。

寒暑假的工时补录需于开学后第一个月内参照上述流程完成。

关于工时补录的注意事项详见附件四。

（一）工时奖励

1.对于在志愿服务活动中表现突出、需要申请工时奖励的，可于当月 25 日统一提交电子申请（每月 25 日及之后如需进行工时奖励可于次月 25 日提交申请），将申请材料发送至校志协事务部邮箱：znufe_xzxswb@163.com。在邮箱回复通过后，即可按照《中南财经政法大学志愿服务工时认定办法》相关规定进行工时奖励。邮件主题需命名为：“组织简称+x 月工时奖励”。

其中申请材料包括：

(1) “工时奖励证明”（详见附件五，每页签字、盖章均需

要) 的照片;

(2) “担保书”(详见附件六) 的照片及相关证明材料(如报道截图及链接等)。

2.各组织需于当月 28 日之前完成已通过邮箱审批的工时奖励。28 日之后校志协事务部将对该月工时奖励情况进行核查。

寒暑假的工时奖励需于开学后第一个月内参照上述流程完成。

关于工时奖励的注意事项详见附件四。

(二) 工时复核

各学院志愿者协会每月月末定时进行工时签到情况与志愿者名单核对工作,核查无误后,对本院盗刷工时的同学进行工时扣减,并提交工时复核统计表至校志愿者协会事务部邮箱 znufe_xzxswh@163.com。

校志愿者协会事务部将在每月月末按比例抽检工时签到情况与志愿者名单,并将抽检情况反馈各学院志愿者协会。

六、备注

以上内容最终解释权归中南财经政法大学志愿者协会所有。

附件一：中南财经政法大学志愿服务活动申请表

中南财经政法大学志愿服务活动申请表				
活动名称			活动类型	
活动组织			活动地点	
活动日期	X月X、X日 /X月-X月+具体 (如：3月-5月 每周六)	活动时间	开始时间	XX:XX(如： 12:30)
			结束时间	XX:XX(如： 16:30)
志愿者人数 (可预估)		活动负责人	姓名	
			联系电话	
活动目的				
活动简介	注：1、活动地点需具体，活动时间即为志愿汇应设时间段； 2、活动目的要求：体现志愿性、公益性；贴切活动； 3、活动简介要求：简洁明了、语言组织得当、思路清晰；至少包括活动背景（精简）、活动形式等内容； 4、活动类型该栏可填写的服务类型如下：邻里守望与为老服务、阳光助残、关爱农民工子女、恤病助医、禁毒教育与法律服			

	务、节水护水与水利公益、脱贫攻坚、社区服务、生态建设、文化建设、其他类型。
指导（挂 靠） 单位意 见	（章） 签字：年 月 日
校团委 意见	（章） 签字：年 月 日
保卫部 意见	（章） 签字：年 月 日

附件二：

志愿服务条例

第一章 总 则

第一条 为了保障志愿者、志愿服务组织、志愿服务对象的合法权益，鼓励和规范志愿服务，发展志愿服务事业，培育和践行社会主义核心价值观，促进社会文明进步，制定本条例。

第二条 本条例适用于在中华人民共和国境内开展的志愿服务以及与志愿服务有关的活动。

本条例所称志愿服务，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。

第三条 开展志愿服务，应当遵循自愿、无偿、平等、诚信、合法的原则，不得违背社会公德、损害社会公共利益和他人合法权益，不得危害国家安全。

第四条 县级以上人民政府应当将志愿服务事业纳入国民经济和社会发展规划，合理安排志愿服务所需资金，促进广覆盖、多层次、宽领域开展志愿服务。

第五条 国家和地方精神文明建设指导机构建立志愿服务工作协调机制，加强对志愿服务工作的统筹规划、协调指导、督促检查 and 经验推广。

国务院民政部门负责全国志愿服务行政管理工作；县级以上地方人民政府民政部门负责本行政区域内志愿服务行政管理工作。

县级以上人民政府有关部门按照各自职责，负责与志愿服务有关的工作。

工会、共产主义青年团、妇女联合会等有关人民团体和群众团体应当在各自的工作范围内做好相应的志愿服务工作。

第二章 志愿者和志愿服务组织

第六条 本条例所称志愿者，是指以自己的时间、知识、技能、体力等从事志愿服务的自然人。

本条例所称志愿服务组织，是指依法成立，以开展志愿服务为宗旨的非营利性组织。

第七条 志愿者可以将其身份信息、服务技能、服务时间、联系方式等个人基本信息，通过国务院民政部门指定的志愿服务信息系统自行注册，也可以通过志愿服务组织进行注册。

志愿者提供的个人基本信息应当真实、准确、完整。

第八条 志愿服务组织可以采取社会团体、社会服务机构、基金会等组织形式。志愿服务组织的登记管理按照有关法律、行政法规的规定执行。

第九条 志愿服务组织可以依法成立行业组织，反映行业诉求，推动行业交流，促进志愿服务事业发展。

第十条 在志愿服务组织中，根据中国共产党章程的规定，设立中国共产党的组织，开展党的活动。志愿服务组织应当为党组织的活动提供必要条件。

第三章 志愿服务活动

第十一条 志愿者可以参与志愿服务组织开展的志愿服务活动，也可以自行依法开展志愿服务活动。

第十二条 志愿服务组织可以招募志愿者开展志愿服务活动；招募时，应当说明与志愿服务有关的真实、准确、完整的信息以及在志愿服务过程中可能发生的风险。

第十三条 需要志愿服务的组织或者个人可以向志愿服务组织提出申请，并提供与志愿服务有关的真实、准确、完整的信息，说明在志愿服务过程中可能发生的风险。志愿服务组织应当对有关信息进行核实，并及时予以答复。

第十四条 志愿者、志愿服务组织、志愿服务对象可以根据需要签订协议，明确当事人的权利和义务，约定志愿服务的内容、方式、时间、地点、工作条件和安全保障措施等。

第十五条 志愿服务组织安排志愿者参与志愿服务活动，应当与志愿者的年龄、知识、技能和身体状况相适应，不得要求志愿者提供超出其能力的志愿服务。

第十六条 志愿服务组织安排志愿者参与的志愿服务活动需要专门知识、技能的，应当对志愿者开展相关培训。

开展专业志愿服务活动，应当执行国家或者行业组织制定的标准和规程。法律、行政法规对开展志愿服务活动有职业资格要求的，志愿者应当依法取得相应的资格。

第十七条 志愿服务组织应当为志愿者参与志愿服务活动提供必要条件，解决志愿者在志愿服务过程中遇到的困难，维护

志愿者的合法权益。

志愿服务组织安排志愿者参与可能发生人身危险的志愿服务活动前，应当为志愿者购买相应的人身意外伤害保险。

第十八条 志愿服务组织开展志愿服务活动，可以使用志愿服务标志。

第十九条 志愿服务组织安排志愿者参与志愿服务活动，应当如实记录志愿者个人基本信息、志愿服务情况、培训情况、表彰奖励情况、评价情况等信息，按照统一的信息数据标准录入国务院民政部门指定的志愿服务信息系统，实现数据互联互通。

志愿者需要志愿服务记录证明的，志愿服务组织应当依据志愿服务记录无偿、如实出具。

记录志愿服务信息和出具志愿服务记录证明的办法，由国务院民政部门会同有关单位制定。

第二十条 志愿服务组织、志愿服务对象应当尊重志愿者的人格尊严；未经志愿者本人同意，不得公开或者泄露其有关信息。

第二十一条 志愿服务组织、志愿者应当尊重志愿服务对象人格尊严，不得侵害志愿服务对象个人隐私，不得向志愿服务对象收取或者变相收取报酬。

第二十二条 志愿者接受志愿服务组织安排参与志愿服务活动的，应当服从管理，接受必要的培训。

志愿者应当按照约定提供志愿服务。志愿者因故不能按照约定提供志愿服务的，应当及时告知志愿服务组织或者志愿服务对

象。

第二十三条 国家鼓励和支持国家机关、企业事业单位、人民团体、社会组织等成立志愿服务队伍开展专业志愿服务活动，鼓励和支持具备专业知识、技能的志愿者提供专业志愿服务。

国家鼓励和支持公共服务机构招募志愿者提供志愿服务。

第二十四条 发生重大自然灾害、事故灾难和公共卫生事件等突发事件，需要迅速开展救助的，有关人民政府应当建立协调机制，提供需求信息，引导志愿服务组织和志愿者及时有序开展志愿服务活动。

志愿服务组织、志愿者开展应对突发事件的志愿服务活动，应当接受有关人民政府设立的应急指挥机构的统一指挥、协调。

第二十五条 任何组织和个人不得强行指派志愿者、志愿服务组织提供服务，不得以志愿服务名义进行营利性活动。

第二十六条 任何组织和个人发现志愿服务组织有违法行为，可以向民政部门、其他有关部门或者志愿服务行业组织投诉、举报。民政部门、其他有关部门或者志愿服务行业组织接到投诉、举报，应当及时调查处理；对无权处理的，应当告知投诉人、举报人向有权处理的部门或者行业组织投诉、举报。

第四章 促进措施

第二十七条 县级以上人民政府应当根据经济社会发展情况，制定促进志愿服务事业发展的政策和措施。

县级以上人民政府及其有关部门应当在各自职责范围内，为

志愿服务提供指导和帮助。

第二十八条 国家鼓励企业事业单位、基层群众性自治组织和其他组织开展志愿服务提供场所和其他便利条件。

第二十九条 学校、家庭和社会应当培养青少年的志愿服务意识和能力。

高等学校、中等职业学校可以将学生参与志愿服务活动纳入实践学分管理。

第三十条 各级人民政府及其有关部门可以依法通过购买服务等方式，支持志愿服务运营管理，并依照国家有关规定向社会公开购买服务的项目目录、服务标准、资金预算等相关情况。

第三十一条 自然人、法人和其他组织捐赠财产用于志愿服务的，依法享受税收优惠。

第三十二条 对在志愿服务事业发展中做出突出贡献的志愿者、志愿服务组织，由县级以上人民政府或者有关部门按照法律、法规和国家有关规定予以表彰、奖励。

国家鼓励企业和其他组织在同等条件下优先招用有良好志愿服务记录的志愿者。公务员考录、事业单位招聘可以将志愿服务情况纳入考察内容。

第三十三条 县级以上地方人民政府可以根据实际情况采取措施，鼓励公共服务机构等对有良好的志愿服务记录的志愿者给予优待。

第三十四条 县级以上人民政府应当建立健全志愿服务统

计和发布制度。

第三十五条 广播、电视、报刊、网络等媒体应当积极开展志愿服务宣传活动，传播志愿服务文化，弘扬志愿服务精神。

第五章 法律责任

第三十六条 志愿服务组织泄露志愿者有关信息、侵害志愿服务对象个人隐私的，由民政部门予以警告，责令限期改正；逾期不改正的，责令限期停止活动并进行整改；情节严重的，吊销登记证书并予以公告。

第三十七条 志愿服务组织、志愿者向志愿服务对象收取或者变相收取报酬的，由民政部门予以警告，责令退还收取的报酬；情节严重的，对有关组织或者个人并处所收取报酬一倍以上五倍以下的罚款。

第三十八条 志愿服务组织不依法记录志愿服务信息或者出具志愿服务记录证明的，由民政部门予以警告，责令限期改正；逾期不改正的，责令限期停止活动，并可以向社会和有关单位通报。

第三十九条 对以志愿服务名义进行营利性活动的组织和个人，由民政、工商等部门依法查处。

第四十条 县级以上人民政府民政部门和其他有关部门及其工作人员有下列情形之一的，由上级机关或者监察机关责令改正；依法应当给予处分的，由任免机关或者监察机关对直接负责的主管人员和其他直接责任人员给予处分：

-
- (一) 强行指派志愿者、志愿服务组织提供服务；
 - (二) 未依法履行监督管理职责；
 - (三) 其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的行为。

第六章 附 则

第四十一条 基层群众性自治组织、公益活动举办单位和公共服务机构开展公益活动，需要志愿者提供志愿服务的，可以与志愿服务组织合作，由志愿服务组织招募志愿者，也可以自行招募志愿者。自行招募志愿者提供志愿服务的，参照本条例关于志愿服务组织开展志愿服务活动的规定执行。

第四十二条 志愿服务组织以外的其他组织可以开展力所能及的志愿服务活动。

城乡社区、单位内部经基层群众性自治组织或者本单位同意成立的团体，可以在本社区、本单位内部开展志愿服务活动。

第四十三条 境外志愿服务组织和志愿者在境内开展志愿服务，应当遵守本条例和中华人民共和国有关法律、行政法规以及国家有关规定。

组织境内志愿者到境外开展志愿服务，在境内的有关事宜，适用本条例和中华人民共和国有关法律、行政法规以及国家有关规定；在境外开展志愿服务，应当遵守所在国家或者地区的法律。

第四十四条 本条例自 2017 年 12 月 1 日起施行。

附件三：

“志愿汇”平台志愿服务组织和活动管理规则

(2022 年 4 月修订版) 修订公告

为进一步推动志愿服务活动的规范化发展和诚信、透明、公平性建设，弘扬奉献、友爱、互助、进步的志愿者精神，根据《志愿服务条例》和“志愿汇”平台《用户协议》的有关规定，在保障志愿者正当权益的基础上，现就本平台管理规则的具体内容修订条例如下：

一、志愿服务基本定义

志愿者：是指以自己的时间、知识、技能、体力等从事志愿服务的自然人。

志愿服务活动：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性活动。

志愿者补贴：是指志愿服务派出组织或志愿服务接收组织对志愿者在从事志愿服务活动中产生的交通、午餐等费用给予适当的补贴。

志愿服务时长：是指志愿者实际提供服务过程中记录的时间（不含活动前和活动后的时间，如路程往返时间等）。

志愿服务组织：是指在民政部门注册登记或在企事业单位、学校、村社等合法组织内部成立的志愿服务团体。

二、平台名词释义

组织入驻：在民政部门注册登记或在企事业单位、学校、村

社等合法组织内部成立的志愿服务团体，根据志愿汇平台要求填写相应入驻信息，并通过上传书面《组织入驻申请函》的形式入驻平台，使用平台相应功能。

管理员：负责管理平台内志愿服务队伍、志愿者、志愿服务活动的组织负责人，使用平台发布志愿服务活动时需同意《志愿组织管理员诚信协议》。

招募管理：用于组织发布招募活动，招募活动主要用于面向社会招募志愿者或从事由组织开展的公益服务（包括但不限于志愿服务活动）。

签到管理：用于组织发布签到活动，签到活动是志愿服务信用时长的唯一记录方式及志愿者出险的必要凭证。签到需要同时满足志愿性、无偿性、公益性、组织性、活动性、服务性六性要求。

三、平台管理原则

1.组织需要满足合法性。

合法性是指组织无不良违法记录，工商、民政等部门黑名单内的组织无法入驻并使用平台提供的基础性功能。

2.活动需要同时满足志愿性、无偿性、公益性、组织性、活动性、服务性六性要求。

志愿性是指行为人对活动的参与完全是个人志向、甘愿奉献

的意愿。

无偿性是指所有活动的参与均无任何物质报酬的回报。

公益性是指志愿服务活动不以营利为目的，具备公共利益属性，为社会、为公众所需要并有益于社会前进和发展的活动。

组织性是指志愿服务活动的开展需依托志愿服务组织为载体，不能以个人为单位发布活动。

活动性是指志愿服务活动需有特定的时间、地点、参与志愿者、服务方式、服务对象等基本要素。

服务性是指志愿服务活动具有服务性质，并且该活动的服务需可衡量、可追溯和可记录。

四、组织入驻审核规则

1.组织名称需真实有效；

2.已在民政部门登记注册的组织，需在中国社会组织政务服务平台中可查询到；

3.关于组织入驻申请函：

（1）根据系统提供的模板编辑填写并打印纸质版（示例如下）；

组织入驻申请函

您的组织名称 自愿申请入驻“志愿汇”平台，保证遵守《志愿服务条例》精神和平台相关管理规定，规范组织管理，恪守诚信承诺，杜绝弄虚作假等一切有损志愿精神的行为，为弘扬社会主义核心价值观贡献志愿力量！

申请函需填写内容：

- 1.组织简介（不少于50字）：
- 2.管理员姓名：
- 3.管理员身份证号码：
- 4.管理员电话号码：

申请组织或上级组织负责人签名：
申请组织或上级组织负责人电话号码：
申请组织或上级组织盖章：
申请日期：__年__月__日

特别说明（该段文字无需写入申请函）：

1. 已在民政部门登记注册的社会组织，加盖其组织公章。
2. 未在民政部门登记的组织，需根据对应的组织类型加盖公章。
 - 党政机关内部成立的志愿服务组织加盖对应的党政机关公章。
 - 事业单位内部成立的志愿服务组织加盖对应的事业机关公章。
 - 群团组织内部成立的志愿服务组织加盖对应的群团组织公章。
 - 乡镇街道备案的志愿服务组织加盖对应的乡镇街道公章。
 - 基层群众性自治组织（居委会或村委会）备案的志愿服务组织，由组织所在地的居委会（村委会）加盖公章。
 - 高校内部成立的志愿服务组织，由所在学校（院）团委加盖公章。
 - 中小学等其他学校内部成立的志愿服务组织，由所在学校或学校团委加盖公章。
 - 国有企业内部成立的志愿服务组织，由所在企业团委加盖公章。
 - 民营等其他企业内部成立的志愿服务组织需加盖企业公章和当地街道（镇）以上的政府部门公章。
 - 社会自组织、其他公益组织需加盖当地街道（镇）以上的政府部门公章。
3. 申请入驻的组织名称需与公章名称或文件入驻函名称相对应。
4. 申请入驻的组织应在其业务范围和地域范围内开展志愿服务活动

(2) 申请函为照片形式，需拍摄至纸质函纸张边缘；

(3) 加盖的公章必须为真实公章，实质章盖在纸质版上，电子章无效；

(4) 关于加盖公章的说明:

A.已在民政部门登记注册的组织, 加盖其组织公章;

B.党政机关(或事业单位)内部成立的志愿组织, 加盖其党政机关(或事业单位)公章;

C.国企内部成立的志愿组织, 加盖其所在企业团委、党委或公司公章;

D.民营等其他企业内部成立的志愿组织, 加盖企业公章以及当地街道(镇)以上的政府部门公章;

E.学校类志愿组织, 加盖所在学校(院)团委公章;

F.社区(村)类的志愿组织, 加盖其组织所在地的居(村)委会公章;

G.公共服务部门(医院、博物馆、敬老院等)类志愿组织, 有团委部门的须加盖团委公章;

H.其他类志愿组织, 须加盖当地街道(镇)以上的政府部门公章。

五、招募管理审核规则

(一) 招募管理填写细则

1.活动名称

(1) 活动名称需规范;

(2) 招募活动活动名称清晰、具体。(例：“活动内容+志愿者招募”，“文华中学运动会志愿者招募”)

2.招募时间

(1) 招募时间必须先于活动开展时间。原则上，招募活动应提前 3-10 天发布，留出充裕时间完成招募工作；

(2) 招募周期不得超过 3 个月。

3.招募类型

招募类型：分为开放和按天招募。

开放招募：志愿者报名时，可以参加该活动的所有日期（系统默认选择该项）；按天招募：志愿者报名时，可自由选择报名该活动的任意日期。

4.招募图片

招募上传展示图片须与本次活动内容相符（分辨率过低、个人自拍照、聊天截图等都将予以驳回）。

5.招募内容

(1) 招募要求：志愿者自身需具备的条件（性别、年龄、技能等）；

(2) 招募范围：是否对地区有明确要求；

(3) 活动内容：志愿者在活动中具体服务的内容以及服务

活动的准确时间、地点。

（二）招募管理审核细则

1.时间、地点、志愿服务内容相同的活动多次提交，原则上通过其中一个活动，其余活动一律驳回；

2.线上志愿服务活动未能明确说明活动流程及相关效果考核规则一律驳回；

3.原则上组织发布跨区域招募活动一律驳回；

4.原则上招募活动周期不得超过3个月，无特殊情况一律驳回；

5.未按招募活动填写细则填写完整信息的活动，一律驳回；

6.其他不符合《志愿服务条例》的活动，一律驳回。

六、签到管理审核规则

（一）签到管理填写细则

1.活动名称

（1）活动名称需规范，从招募活动中直接生成的签到活动，需对活动名称进行调整、更正；（例：“活动地点+活动内容”，新桥社区疫情防控志愿服务，建议20个字数内）

（2）签到活动活动名称要清晰、具体；（例：“星沙医院门诊导诊志愿服务”）

2.活动时间

(1) 常规活动类：如社区服务、助老助残、文明劝导等类型，单次活动开展时间不宜超过4小时，如有特殊情况需在活动内容处详细说明，最长不超过8小时。

(2) 特殊活动类：如疫情防控、应急救援等类型，单次活动开展时间原则上不得超过12个小时，如有特殊情况需在活动内容处详细说明。

(3) 原则上活动签到时间不得在凌晨5点前和23点后，如有特殊情况需在活动内容处详细说明。

(4) 活动的发布周期：未完成组织信息完善的组织，其发布的常规活动时长不得超过1个月；完成组织信息完善的组织，其发布活动的时长不得超过3个月。

(5) 签到**活动周期超7日**的活动，自审核通过日期开始，每7日平台将会自动更新一次活动编码，更新后的签到码将以短信形式发送至管理员预留的联系号码，同时管理员也可通过“志愿汇组织版”APP或志愿汇志愿服务管理平台(管理员电脑端)进行查看最新活动编码。

3.活动内容

(1) 根据平台活动发布的格式表单，填写完整、准确、真实的内容，不得为空。

活动主题：填写符合志愿服务活动的主题；

活动内容：写明志愿服务活动流程及志愿者具体工作内容；

活动目的：填写此次活动能给社会或者他人什么帮助；

签到主体：填写此次活动签到主体。（例如：“培训讲师”，“活动布置人员”）

（2）线上志愿服务活动内容须以宣传服务及效果为导向，并能明确说明志愿者的具体服务内容、安排流程以及具体服务对象。

4. 签到范围

（1）签到范围指的是半径范围，一般设置在 300-500 米。300 米可满足一个普通社区需求，500 米可满足一个普通高校需求。如有特殊情况，可适当扩大签到范围，需在活动内容中做相关说明；

（2）签到范围设置在 1000 米的，一般为大型户外活动，根据实际情况需在活动内容中做相关说明；

（3）如因不能准确定位活动地点等特殊情况，需扩大签到范围必须在活动内容中做具体说明。

（二）签到管理审核细则

1. 时间、地点、志愿服务内容相同的活动重复提交，只通过

其中一个活动，其余活动一律驳回；

2.原则上签到地点跨区域的活动一律驳回（特殊情况需在策划案及申请表内说明原因）；

3.活动开展周期不合理的活动，无特殊情况一律驳回；

4.未按签到活动填写细则填写完整信息的活动，一律驳回；

5.其他不符合《志愿服务条例》的活动，一律驳回。

七、志愿服务时长管理规则

（一）志愿服务荣誉时长记录规则

1.管理员在通过关联签到活动补录的志愿服务荣誉时长不能超过该志愿服务活动单日可记录的最大志愿服务时长；（例如：该活动单日可记录最大志愿服务时长为 8.00 小时，该志愿者当日已记录志愿服务信用时长 0.24 小时，那么最大可补录 7.76 小时志愿服务荣誉时长）

2.管理员可通过《组织添加荣誉时数担保书》为志愿者补录历史志愿服务荣誉时长。

（二）志愿服务信用时长记录规则

1.无特殊情况，志愿者每日记录志愿服务信用时长不得超过 12 小时，如当天签到、签退两个及两个以上志愿服务活动，按最先达到的 12 小时记录当天志愿服务信用时长。（另说明，结合我校志愿服务活动实际情况，五四评优按照每日不超过 8 小时的信

用时长进行统计)

2. 志愿者每日可签到、签退多个志愿服务活动。

3. 志愿者单日签到、签退多个组织志愿活动，组织将获得的志愿服务信用时长基数规则如下：

志愿者首先参与 A 组织活动 5 小时，其次参与 B 组织活动 3 小时，最后参与 C 组织活动 4 小时，那么 A、B、C 三个组织分别获得的志愿服务信用时长基数为 5、3、4。（注： $5+3+4 \leq 12$ ）

志愿者首先参与 A 组织活动 5 小时，其次参与 B 组织活动 3 小时，最后参与 C 组织活动 6 小时，那么 A、B、C 三个组织分别获得的志愿服务信用时长基数为 5、3、4。（注： $5+3+6 > 12$ ，C 组织记录的志愿服务信用时长为 4）

志愿者首先参与 A 组织活动 5 小时，其次参与 B 组织活动 7 小时，最后参与 C 组织活动 1 小时，那么 A、B、C 三个组织分别获得的志愿服务信用时长基数为 5、7、0。（注： $5+7 \geq 12$ ，C 组织记录的志愿服务信用时长为 0）

八、不予记录志愿服务时长的活动类型说明

1. 以志愿服务名义开展的满足商业性目的的活动。如社群推广、邀请下载、转发活动链接等商业营销行为；

2. 具有公益性质但不具有服务性质的活动。如捐款、捐赠衣

物、线上捐赠步数等；

3.在组织成立大会、日常工作时间内，从事和本职工作高度相关的活动。如在工作日社区工作人员参与为老服务、高速收费站开展交通安全宣传等；

4.公益性不明显或公益目的不明确的活动。如志愿者线上答题、填写调查问卷、团建过程中捡垃圾、旅行过程中看望困难群体、平台打卡等；

5.活动内容与志愿者个人利益密切相关的活动。如业委会选举、班级互助学习等；

6.志愿服务活动的事前准备工作。如训练、彩排、参加培训、开会讨论等；

7.一般性实践教育活动。如单位实习、主题班会、观看影片、参加讲座、参加文艺活动、参观场馆、交流学习、观看爱国电影、线上学习党史知识等；

8.内部开展的行政管理性活动。如办公区清扫、内部团建、日常值班、日常会议、日常培训、教学实验室值日清扫等；

9.志愿者获得补贴金额远大于参与志愿服务基本支出的活动，志愿者补贴包含交通补贴、餐饮补贴、通讯补贴等；

10.其他不符合《志愿服务条例》的活动。

九、违规处理办法

1.“志愿汇”平台实时对志愿服务时长异常账号进行监控，并展开核实取证，一经查实，对违规账号封号至少一个月并扣除相应违规志愿服务时长及公益积分（益币）并报送当地志愿服务职能部门管理部门；

2.违规志愿者账号初次封号经自省，需向平台发出申请，签署书面《志愿服务诚信承诺》，方可重启使用；

3.违规组织账号初次封号经整改，需向平台出具当地志愿服务职能部门管理部门书面函，并签署书面《志愿服务诚信承诺》，方可重启使用；

4.通过志愿服务活动对志愿者进行不合理、强制收费的行为，将报送当地志愿服务职能部门管理部门进行处理；

5.利用特殊时期重点志愿服务工作（疫情防控、抢险救灾等）进行违规操作的志愿者及志愿服务组织将从严、从重处理；

6.志愿服务组织开展虚假活动并对志愿服务时长进行买卖的，一经查实，将报送当地志愿服务职能部门管理部门，平台将对涉事管理员及涉事组织进行账号停用及组织查封处理，并扣除组织产生的所有志愿服务时长及公益积分（益币）；

7.对套用其他组织信息申请虚假组织的，一经查实，将报送当地志愿服务职能部门管理部门，平台将对涉事管理员进行账号停用公示及组织查封处理，并扣除组织产生的所有志愿服务时长及公益积分（益币）；

8.违规影响恶劣情况，平台将扣除组织产生的所有志愿服务时长及公益积分（益币），报送当地志愿服务职能部门并对违规账号永久封号，涉事人员名单将在“志愿汇”平台标记并公示，并通报各级信用信息系统；

10.本公告的最终解释权归“志愿汇”平台所有。

附件四：

中南财经政法大学志愿工时补录及奖励注意事项

为促进我校各志愿者的工时补录(奖励)能够得到有效完成,保障我校志愿者利益,现对工时补录(奖励)注意事项进行说明

一、可以补录荣誉工时的情形

- (一) 因志愿汇闪退等软件自身缺陷而导致无法记录工时的;
- (二) 因活动现场及附近没有信号而导致无法记录工时的;
- (三) 因活动负责人员后台设置问题导致无法记录工时的;
- (四) 因活动负责人员未尽到及时公布签到码,或提醒签到和签退义务的;

- (五) 因合理原因导致志愿汇上无个人账号的。

二、不予补录荣誉工时的情形

- (一) 志愿者由于自身原因在规定时间地点内未及时签到或签退而导致没有记录工时的;
- (二) 志愿者未携带移动设备,或移动设备上未下载志愿汇,或移动设备中途无电关闭等其他非客观因素的;
- (三) 申请补录的志愿活动必须具有鲜明的志愿性质。志愿者参加志愿者组织举办的相关培训等不计入志愿服务工时。

三、可以奖励的情形

- (一) 志愿者积极参加校内外志愿活动,有良好社会影响,获得市级、省级、国家级媒体个人报道的,奖励5、10、15个工时;

(二) 志愿集体积极参加校内外志愿活动, 有良好社会影响, 获得市级、省级、国家级媒体集体报道的, 每人奖励3、5、10个工时;

(三) 志愿者志愿服务表现突出, 获得志愿服务对象或单位感谢的, 视情况奖励3-10个工时;

(四) 志愿者志愿服务表现突出, 获得市级、省级、国家级表彰奖项的, 奖励10、20、30个工时;

(五) 志愿集体志愿服务表现突出, 获得市级、省级、国家级集体表彰奖项的, 奖励5、10、15个工时;

附件 5: 义卖活动捐赠计划表

活动名称			
活动合作方	填写活动合作方名称及其简介		
合作方负责人		合作方负责人电话	
意定捐赠对象	如: 某省某市某小学学生	预计捐赠款项	如只有一项则填总捐赠金额, 如有多项分类需写明每项捐赠的金额
捐赠方式	如: 现金捐助、图书捐赠、基础		

	设施捐赠等		
后期跟进计划 分工	写明如何跟进款项落实与分工		