

社區服務工作守則
(2022年4月26日更新)

請各服務統籌、大使及實習生於進行社區服務前，仔細閱讀及遵守以下守則：

- 導師必須運用自身的專業、保持良好及正面之態度，提供具質素之服務。
- 導師必須致力完成本會所委託之服務及履行本會所賦予之職責。
- 導師在進行團隊服務(包括服務統籌、大使及實習生)時，必須互相保持良好溝通及互相支援。
- 經本會核實及委派服務後，導師不得無故缺席及擅自找他人代課。
- 如導師無法如期當值，請於活動前至少 5 個工作天以電郵或書面通知本會，以作安排。
- 如遇緊急事情或身體不適，無法如期進行服務者，請儘快通知本會或活動統籌，及於事後向本會提供病假證明書(如適用)。
- 除個別要求外，導師在進行社區服務時，必須穿著本會社區服務會衫、運動長褲及運動鞋，並保持整潔儀容。
- 除個別要求外，導師須於服務前 30 分鐘到達活動場地準備。如未經本會或活動統籌准許，導師如沒合理原因而遲到、早退、提前結束服務時間、或缺席當日服務，將受到紀律處分。
- 到達活動場地後，請與主辦單位聯絡(適用於活動統籌及進行講座、工作坊及運動訓練班之導師)。一般導師請與所屬活動統籌報到及簽到。
- 導師必須按辦事處指派的工作崗位進行服務或由活動統籌按實際需要作出編配，請各導師遵從指示配合行動及履行有關工作，以便活動順利進行。
- 如活動需要本會支援或借用物資作教學用途，請於活動前至少 5 個工作天前向本會社區服務職員提出，以作安排(如適用)。
- 當值期間，請將手提電話靜音或將音量收細。如非緊急事情，請勿於服務期間長時間使用手提電話(包括遊戲)，以免影響專業形象。請勿於活動期間，作個人業務宣傳、派發名片及私人聯絡資料。如有需要可請對方與本會聯絡，並由本會作出轉介。
- 為保障個人資料，請勿向任何人士提供本會職員、工作人員及參加者之個人資料，如聯絡電話。
- 本會就活動提供的講義、筆記、投影片及文件等，未經本會授權，請勿隨意發放及作商業用途。



- 如遇投訴，請轉介對方與本會社區服務職員聯絡，或請對方透過電郵(info@hkpfa.org.hk)紀錄事件經過及留下聯絡資料以便本會跟進及回覆，請勿私下處理。
- 請勿貪心領取任何活動的紀念品或禮品。
- 服務期間，除非獲得本會、活動統籌、參加者及主辦單位許可，否則請勿擅自拍攝及錄影，甚或上載至社交網站或其他應用程式內(包括但不限於 Facebook、Twitter、Instagram 等)。
- 請自備食水及食物，以備不時之需。
- 如導師面對任何不合作或帶有負面情緒的參加者，請保持自身冷靜、請勿與對方爭吵或理論，請尋求服務統籌、本會當值職員協助。
- 任何導師於服務期間，如做出有違本會上述工作守則、宗旨、擅離職守、有損本會形象、利益及不禮貌行為等，一經發現本會有權終止有關人士當天的服務及不予賠償，並對涉事導師進行紀律處分。



(如有任何爭議，本會保留最終決定權。)