

# 北京大学教育基金会志愿者管理办法

(2020年5月18日秘书长办公会修订通过)

**第一条** 为规范北京大学教育基金会(以下简称“基金会”)志愿者服务活动,促进基金会公益事业的发展,保障志愿者的合法权益,按照《基金会管理条例》、《志愿服务条例》、《北京大学教育基金会章程》等,结合基金会实际情况,特制定本办法。

**第二条** 本办法所指的志愿者,是指在基金会登记注册,自愿参加志愿者服务工作的在校师生及社会各界人士。

## **第三条** 志愿者的基本条件

- (一) 热心于基金会所从事的公益事业;
- (二) 理解并认同基金会宗旨;
- (三) 具有“奉献、友爱、互助、进步”的志愿服务精神;
- (四) 具备参加志愿服务相应的基本能力和身体条件。

## **第四条** 志愿者的权利

- (一) 参加基金会组织的相关项目活动;
- (二) 获得从事志愿服务的必要条件和安全保障;
- (三) 对志愿服务工作提出意见和建议;
- (四) 申请退出志愿者服务;
- (五) 相关法律、法规、政策所赋予的其他权利。

## **第五条** 志愿者的义务

- (一) 遵守国家法律法规和基金会各项规章制度;

- (二)参加基金会提供的志愿者培训；
- (三)服从基金会的统一管理和安排；
- (四)自觉维护基金会、志愿者形象及公益活动的声誉；
- (五)自觉抵制任何以志愿服务的名义从事的营利活动或其他违背社会公德的活动或行为；
- (六)履行相关法律、法规、政策所规定的其他义务。

## **第六条 志愿者的招募**

(一)有志于成为基金会志愿者的个人，可向基金会提出书面申请；

(二)基金会负责公布面向北京大学校内外招募志愿者的信息，组织实施对申请者的审查和考核，并最终确定招募的志愿者名单。

## **第七条 志愿者的使用**

- (一)基金会根据实际需要，确定使用志愿者的人数和时间；
- (二)基金会负责对志愿者进行岗前培训和基本技能培训，并根据项目活动的具体安排，开展针对性培训；
- (三)基金会可按相关规定为志愿者提供误餐和交通补贴等，对执行长途外出公益项目的志愿者提供必要保险。

## **第八条 志愿者的管理**

- (一)基金会秘书处负责志愿者的管理；
- (二)秘书处建立志愿者信息库，实行分类管理；
- (三)使用部门如实记录志愿者服务的具体时间、内容等，

对志愿服务情况及绩效进行考核，对于成绩突出者可以给予表彰和奖励；

(四) 秘书处可据实向志愿者出具相关的志愿服务证明；

(五) 对违反基金会相关规定的志愿者，秘书处视情况采取提醒、教育或取消其志愿者资格。

**第九条** 本办法由北京大学教育基金会秘书处负责解释。

**第十条** 本办法于 2020 年 5 月 18 日经基金会秘书长办公会修订通过，自通过之日起开始实施。