

項目	對象	作業程序	內容	領發時間	名額
1 幹部感謝獎	任期屆滿幹部認真負責	依當期屆滿幹部名單	獎狀 獎品	表揚大會	不限
2 服務績優獎	1. 有特殊服務表現者（如服務態度、機動性、配合度、服務品質） 2. 對隊務推展有貢獻者 3. 值班出勤狀況佳（時數最多）	由各組組長、值班幹部提名，經幹部、志工督導審核	獎狀 獎品	表揚大會	約 20:1
3 全勤獎	1. 當期無缺席、遲到、早退者 2. 遇有事無法上線皆主動找人調班或代班。 3. 若需請假則於前後一個月內完成補班手續，一年不超過三次。 4. 參與當年度全隊在職教育課程至少一次及兩年一次之特殊訓練	考勤組依當期簽到、簽退資料統計	獎狀 獎品	表揚大會	不限
績優全勤獎	1. 當期無缺席、遲到、早退者 2. 遇有事無法上線皆主動找人調班或代班。 3. 若需請假則於一個月內完成補班手續，一年不超過三次。 4. 多班服務且兩班都符合以上規定者。	考勤組依當期簽到、簽退資料統計	獎狀 獎品	表揚大會	不限
4 勤學獎	全隊性在職教育課程無缺席、遲到、早退者。	考勤組依簽到資料統計	獎狀	表揚大會	不限
5 資深服務獎	1. 服務年資滿三年、五年、七年，十年、十五年、二十年 2. 服務年資計算方式為每年需服務滿 120 小時。	考勤組依志工年資、簽到、簽退資料統計	獎狀 徽章	表揚大會	不限