中山大学广州南校园电子版志愿时申请
及管理办法

第一章 总则

1. 为推动南校园志愿服务活动的高效开展，提高志愿服务社团的组
织水平，规范志愿服务时长（下简称志愿时）的认定与记录方法，
推广志愿时记录电子化，特制定本办法。
2. 本办法适用于所有由中山大学广州校区南校园内学生组织开展
的志愿服务活动。
3. 本办法根据《志愿服务时长》、《关于规范志愿服务记录证明工作
的指导意见》、《广东省志愿服务条例》，并结合南校园内学生志
愿服务活动的实际情况制定。

第二章 志愿服务活动

1. 本条例中所指的志愿服务活动，是指在中山大学南校园内由学生
发起、参与的，学生通过付出时间、知识、技能、体力等资源，
自愿、无偿地服务校园、服务社会、帮助他人的活动。
2. 志愿服务活动的主要类别包括：
（1） 扶贫济困、帮孤助残等面向特殊群体的帮扶类志愿服务；

（2） 支教助学、医疗卫生、环境保护等社会服务类志愿服务；
（3） 普及文明风尚、科技推广等科普宣传类志愿服务；
（4） 赛会保障、应急救援等公共秩序保障类志愿服务；
（5） 促进校园建设、协助校园管理等校园服务类志愿服务。
3. 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。
4. 学生组织不得以志愿服务名义进行营利性活动；但为志愿者提供
的交通、午餐等补贴不影响志愿服务的无偿性。
5. 志愿服务活动通过广东志愿者网站志愿时系统（i 志愿系统）进
行项目发布和管理，志愿时长统一在 i 志愿平台记录，通过扫描
二维码或刷志愿者证的方式进行活动的签到与签退计时；
6. 志愿服务类社团或学生组织招募志愿者时，必须说明志愿服务活
动真实、准确、完整的信息以及在活动过程中可能发生的风险。
7. 志愿服务活动的志愿时认证由学生组织提出申请，南校园青指及
下属志愿时审核小组对所有学生志愿时进行统一审核及监管；各
学生组织行政指导单位，包括南校园团工委、各院系团委、社团
指导老师等，对活动进行审批。

第三章 志愿时申请及管理细则

1. 志愿服务时间是指志愿者实际提供志愿服务的时间，以小时为计

量单位，不包括往返交通、彩排或排练、活动布场等时间；各学
生社团必须严格依据活动时长如实申报志愿时（活动组织方在筹
备、组织活动过程中的组织时长，暂不予考量，待后续出台统一
的认证方案，再进行补录）；
2. 每日认证的志愿时数一般不超过 8 小时，最多不超过 11 小时，
每日认证时长超过 8 小时的，需要在发布活动时申请，由上级组
织审核通过后才能录入时数；
3. 对于难以统一签到签退记录时长的活动（如学生助理值班、家电
维修、支教等），可改用自行签到签退，或活动结束后提交详细
说明及考勤文件至青指公邮，经青指审核后可通过补录记录时长。
4. 对于其他难以定量计时的活动，志愿时记录一般遵循 i 志愿平台
记录原则；按此计算的活动志愿时长一般每次不超过 2 小时，每
日不超过 8 小时；
5. 单日活动补录时长上限为 10 小时；
6. 培训时长指志愿服务活动组织者在活动准备过程中开展对志愿
者的培训而付出的时间，此项不计入志愿服务时长，单独计算；
需要申请培训时长的活动需在同一张志愿时申请表内说明，并在
发布活动时将活动性质选为培训活动；
7. 如因 i 志愿系统原因导致志愿时无法正常录入，对个人的志愿服
务证明产生影响，青指会于每学年结束前统一开具志愿时临时证
明。

第三章 志愿时证明申请流程

1. 志愿时申请一般流程：
（1） 活动主办方进行志愿时申请前请确认活动策划及活动申请
已交由指导老师审核通过；
（2） 活动主办方在活动开始前至少三天提交电子版活动策划、
已通过的活动申请表（扫描件或图片）、电子版志愿时申请表
到南校园青指工作邮箱 nxyqz1718@163.com，由青指对活
动的志愿服务属性及志愿时合理性进行审核。审查合格后青
指将向活动主办方发送审核通过确认邮件；
（3） 活动主办方收到审核通过确认邮件后，在 i 志愿平台
（www.gdzyz.cn）上发布活动，进行志愿者招募、录用等工
作（对于分期开展的长期活动，只需进行一次志愿时申请）；
（4） 活动主办方在相应时间内开展活动，志愿者参与活动，完
成 i 志愿系统签到签退；无法在 i 志愿系统成功记录的志愿者，
通过纸质考勤表记录（长期活动每次开展活动都需要进行签
到签退）；
（5） 活动结束后一周内，活动主办方在 i 志愿上自行确认录入
志愿者志愿时长，并提交活动志愿时汇总表至青指邮箱（若
有特殊变动，请在邮件中注明）。青指依据志愿时汇总表核查
各志愿者在 i 志愿上的志愿服务时长是否准确；
（6） 核查无异后，系统自动进行志愿时公示，公示期为 30 天。

公示期间无人提出异议，系统自动记录志愿时。

2. 寒暑假开展的活动：
（1） 学生组织举办的在寒暑假开展的志愿服务类活动，需在假
期开始前向青指提交志愿时申请；
（2） 通过后，活动主办方登录 i 志愿后台发布活动，并及时完
成志愿者招募、录用、签到签退等工作；
（3） 活动结束后，活动主办方于开学两周内提交志愿时汇总表
至青指邮箱 nxyqz1718@163.com（若有特殊变动，请在邮
件中注明）。

3. 志愿时长补录：
（1） 因故未能在活动开始前向青指提交相关材料，或由于 i 志
愿系统原因无法正常录入志愿时长，可进行活动补录；
（2） 活动主办方在活动结束后两周内将活动策划、已通过审批
的活动申请表、志愿时汇总表、证明材料（活动考勤记录或
其它有效的志愿时证明）及未提前审批详细原因发送到青指
公邮，由青指对志愿时进行审核；
（3） 审核通过后，活动主办方登录 i 志愿后台进行历史活动补
录或进行实时活动补录，并在 i 志愿上提交相应的材料，等
待上级组织审核。

4. 协办类活动：
（1） 对于协办的活动，如学生组织无法提交活动申请材料及活
动策划，可以在申请志愿时文件中附加说明，免交相关材料。

第五章 志愿时数据管理与存档

1. 需要申请志愿时的组织团体在新学期开学一周内填写《中山大学
广州南校园组织团体志愿时申请负责人信息表》发送到青指邮箱
nxyqz1718@163.com
2. 青指对所有组织团体提交的《中山大学广州南校园志愿时汇总表》
进行整理存档，保存一年，作为后续志愿时相关问题的参考文件。

第六章 奖惩

1. 各学院、各社团及其他组织团队志愿服务开展情况将作为院系及
社团评优的重要指标之一。
2. 各志愿者志愿时满 100、300、600、1000、1500 小时后，可
在 i 志愿后台分别申请一星、二星、三星、四星、五星级志愿者。
星级志愿者在教育，税务、购物、交通等领域可享受团省委给予
的相应激励服务。
3. 若违反本方案进行申请、录入志愿时等工作且经查实的组织团体，
将依据有关管理规定进行相应的处罚，最高可撤销该团体该学期

2018 年 4 月 13 日 共青团中山大学广州南校园工作委员会青年志愿者行动指导中心