

合肥一中校外志愿服务时长认定办法

(2025 年 6 月修订)

学生志愿服务组织方式包括校内组织开展、学生自行校外服务开展两类。按照合肥一中学生志愿服务管理相关要求，学生个人自行在校外参与的志愿服务，需提前报校团委备案，未经备案的服务时长将无法用于志愿工时认定及评优等使用。为方便合肥一中志愿者在校外开展参与志愿服务活动，特制定本办法，规范校外志愿时长认定工作。

一、志愿服务认定范围

由社会公益组织举办的志愿服务活动、自行组织的志愿服务活动。

二、志愿服务流程

1. 志愿组织者（负责人或个人）在志愿服务开展前至少一周填写《校外志愿服务报备单》（附件 1），并将电子版发送至邮箱 hfyztw@126.com 进行报备。报备通过后按计划时间开展活动。（请注意：如遇特殊情况无法提前报备的，须提前 3 个工作日与学校团委进行沟通说明。）

2. 志愿活动结束后一周内提交工时认定相关材料

认定材料包括但不限于：

- (1) 300 字以上志愿活动内容介绍（附件 2）
- (2) 3 张及以上高清工作照片（第三视角且不可重复，

照片中能体现“合肥一中”、所在团支部、团旗等部分或全部团学元素)

(3) 1 分钟以上工作视频 (非必须)

(4) 证明材料 (印有公章, 且包括志愿服务日期和累计志愿服务时长) (附件 2)

(5) 志愿者招募通知 (非必须)。

3. 认定时长

以印有公章的相关证明上的时长为标准, 审核通过后认定时长, 一天认定时长不超过 8 小时, 每次最高认定时长不可超过 20 小时。

三、认定材料提交方法

1. 文件格式

(1) 申请人填写合肥一中学生校外社会实践鉴定表 (见附件 2), 提交纸质盖章后扫描件 pdf 材料, 文件命名“志愿服务名称+工时鉴定申请表”, 如: 渡江战役纪念馆志愿服务工时鉴定申请表.pdf;

(2) 工作照片命名为“工作内容 1”、“工作内容 2”;

(3) 工作视频命名为“志愿服务名称”;

(4) 其他证明材料格式不做统一规定。

2. 提交方式

申请人将上述材料汇总于压缩包内, 压缩包命名为“姓名-年级-班级”, 将上述材料发送至邮箱

hfyztw@126.com，参与志愿服务的同学，需要在志愿活动结束后一周内提交相关材料。

本管理办法内容发生调整时另作通知，以通知内容为准，最终解释权青年志愿者协会所有。