

# 臺中市政府志願服務榮譽卡申請規定、流程

108.02.20 修訂

法令依據	1.志願服務法 2.志工申請志願服務榮譽卡作業規定
使用表單文件	1.志工運用單位 1.1 臺中市志願服務榮譽卡申請清冊 1.2 臺中市志願服務榮譽卡申請志工運用單位檢核清單 1.3 臺中市志願服務榮譽卡申請清冊-照片黏貼單 2.各目的事業主管機關 2.1 臺中市各目的事業主管機關志願服務榮譽卡彙整檢核表 3.退件處理 3.1 臺中市志願服務榮譽卡申請退件說明單
申請流程及規定	1.需檢具資料與注意事項： <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 志願服務紀錄冊服務年資與服務時數需同時達 3 年、300 小時以上。</li> <li>1.2 檢附表單文件：1 吋照片一張(黏貼於申請清冊-照片黏貼單)、志願服務紀錄冊正本、臺中市志願服務榮譽卡申請清冊、臺中市志願服務榮譽卡申請檢核清單。</li> <li>1.3 榮譽卡續卡(期限屆滿)請重新申請，續卡再申請者，需繳回舊卡影本，若舊卡遺失則申請清冊申請原因請選擇「續卡且舊卡遺失」。</li> <li>1.4 服務時數需自完成基礎、該(跨)類別特殊訓練後，始得計算，需特加留意。</li> <li>1.5 紀錄冊封面「發給單位」應為各目的事業主管機關(例如：教育局、文化局、社會局等)或中央主管機關(例如：文建會、教育部等)，不可為機構或單位(例如：○○國小或○○基金會)。</li> <li>1.6 檢視志願服務紀錄冊編號，不可僅有編號，而無字號。</li> </ul> 2. 榮譽卡使用期限為三年，期限屆滿後，志工得檢具相關文件重新申請。志工依規定續卡（期限屆滿），重新申請志願服務榮譽卡時，其服務年資及服務時數不得重複計算 3. 若榮譽卡遺失，欲申請補發，需檢附表單文件為 1 吋照片 1 張(黏貼於申請清冊-照片黏貼單)、申請清冊、臺中市志願服務榮譽卡申請檢核清單，但免附志願服務紀錄冊。重新補發之榮譽卡上將註明「補發」字樣並使用原編號。。 4.志願服務榮譽卡之功能： 志工憑卡可免費或優惠全國部分文教休閒場所、風景區（請逕至【衛生

福利部志願服務資訊網/榮譽卡專區】查詢)。

5.榮譽卡申請：

志願服務運用單位，將申請資料送交該志願服務目的事業主管機關彙整後，再由各局處於每月 1、15 日統一送件給志願服務推廣中心進行審查事宜，志願服務推廣中心則於收到後 20 個工作天(不含例假日)核發榮譽卡。。

(舉例)：A 單位於 7 月 2 日送件至 B 局，局處彙整後於 7 月 15 日送件志願服務推廣中心進行審查；C 單位若於 7 月 19 日送件至 D 局，局處彙整後於 7 月 30 日送件至志願服務推廣中心審查。

6.榮譽卡有效期限計算：

(舉例)：A 志工於 107 年 6 月上旬(15 日以前)申請，有效期限則為 110 年 6 月 30 日，若其為 107 年 6 月下旬提出申請，有效期限則為 110 年 7 月 30 日。

7.榮譽卡領取方式：

7.1 親自至臺中市志願服務推廣中心領回。

7.2 今(107)年度補助郵資，申請單位不需再自行附上回郵，但須附寄回信封並詳填收件地址、收件人。另若於年底前補助郵資經費用罄，則申請單位需自行附上貼好郵資之回郵信封。

8.志願服務紀錄冊之服務時數登錄：

8.1 志工需完成基礎與該(跨)類別特殊訓練課程後始得開始登錄服務時數，未完成以上兩項課程前之服務時數，不得登錄。

8.2 運用單位須於衛生福利部志願服務資訊整合系統登入志願服務時數。

9.退件處理：

9.1 志願服務榮譽卡審件時，若志工資料不齊時，運用單位需於 5 天內完成補件、系統資料登錄，若逾時未補件者，則予以退件，並副知承辦局處。

9.2 退件時，隨函檢附臺中市志願服務榮譽卡申請退件說明單，以利運用單位及志工了解該件退件原因。

10.臺中市志願服務推廣中心聯繫方式：

地址：404 臺中市北區精武路 291 之 3 號 7 樓

電話：04-24375973。 傳真：04-24367034

電子郵件：tcvsc.asia@gmail.com

## 臺中市志願服務榮譽卡核發標準化作業流程圖(各目的)

