

## 臺中市政府教育局志願服務紀錄冊申請規定、登錄說明及作業流程

法令依據	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、 志願服務法。</li> <li>二、 志願服務證及服務紀錄冊管理辦法。</li> </ul>
使用表單文件	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、 臺中市教育類志願服務紀錄冊申請名冊。</li> <li>二、 申請教育類志願服務紀錄冊照片黏貼專用紙。</li> <li>三、 旨述表格請逕至「本局全球資訊網-組織職掌-各科業務-社會教育科-各式表單文件」下載運用。</li> </ul>
注意事項 (內容說明)	<p><b>壹、 志願服務紀錄冊申請規定</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一、 凡完成基礎訓練與教育類特殊訓練，並領有相關證書之志工，志願服務運用單位應造具名冊，並檢具志工一吋半身照片二張，向教育局（社教科）提出申請，經審核通過後，發給紀錄冊並轉發所屬志工。</li> <li>二、 志工轉換運用單位時，紀錄冊應繼續使用。</li> <li>三、 紀錄冊有損壞、遺失、用罄者，志工得請志願服務運用單位向原發冊單位申請補、換發。               <ul style="list-style-type: none"> <li>1、 紀錄冊若有損壞或遺失，得申請補發，需由運用單位檢具 1 吋照片 2 張及申請清冊至教育局（社教科）申請補發，並沿用原編號。該志工之服務、訓練及表揚獎勵等資料則回原登錄單位進行補登。</li> <li>2、 紀錄冊用罄，申請續本，應繳回舊冊、1 吋照片 1 張、申請名冊。</li> </ul> </li> <li>四、 志工申請紀錄冊所附之基礎訓練、特殊訓練證書，須有課程內容如下：               <ul style="list-style-type: none"> <li>1、 基礎訓練，共計有 6 門課，每門課 2 小時(共 12 小時)，課程內容為：(1)志願服務的內涵 (2)志願服務倫理 (3)自我瞭解及自我肯定或快樂志工就是我 (4)志願服務經驗分享 (5)志願服務法規之認識 (6)志願服務發展趨勢。</li> <li>2、 特殊訓練，由各運用單位依需求自行規劃 6 小時至 12 小時，並於活動前一個月將特殊訓練計畫函報本局備查。</li> </ul> </li> </ul>

## 貳、 志願服務紀錄冊登錄說明

### 一、 志願服務紀錄冊中「服務」頁登錄情形：

- 1、服務項目：教育(學校)志工請填寫「教育服務」。
- 2、服務內容：請就具體的服務內容填寫，如交通導護執勤、圖書管理、校慶運動會支援等詳實記載。
- 3、服務日期、時數：
  - (1)請具體填具服務時間起迄(包括年月日)。
  - (2)請固定週期(每學期或每3個月)統計服務時數。
  - (3)時數以整數登錄，無小數點。
  - (4)如有塗改應加蓋登錄人職章。
  - (5)登錄範例如下：服務項目、服務內容、服務日期、服務時數、服務運用單位、登錄人簽章等欄位，請確實填具，如有漏填任一項目即不予認證。

服務項目	服務內容	服務日期	服務時數	服務運用單位	登錄人簽章
教育服務	交通導護執勤、班級說故事等	102.1.1 ~6.30	150	○○ 國小	職章

- 4、各項訓練、研習之時數應請訓練單位登錄於紀錄冊中「訓練」頁，不可登錄在「服務」頁。

### 二、 志願服務紀錄冊中「訓練」頁登錄情形：

- 1、「訓練課程」可直接登錄訓練名稱(例如：基礎訓練12小時)，無須再分別記載課目(例如：志願服務的內涵2小時、志願服務倫理2小時…)。
- 2、由志願服務運用單位薦送志工參加主管機關或目的事業主管機關或其他單位所舉辦之訓練，如志工完成訓練課程並持有結業證明，志願服務運用單位可逕於「訓練單位蓋章」欄加註實際訓練單位(例如：臺中市○○區○○國小)。
- 3、範例如下：

訓練課程	訓練時數	訓練日期	訓練單位蓋章
志願服務基礎訓練	12	102.6.15-16	承辦學校名稱
志願服務特殊訓練	12	102.6.20-21	承辦學校名稱

### 三、志願服務紀錄冊中「表揚獎勵」頁登錄情形：

- 1、由志願服務運用單位薦送志工接受主管機關或目的事業主管機關或其他單位之獎勵，如經核定，志願服務運用單位應於「表揚獎勵」頁登錄。
- 2、「表揚單位」欄應登錄核定獎勵之單位名稱（例如：內政部或臺中市政府…），「具體事蹟」欄可詳載所參加的獎勵名稱，「認證章」欄應核蓋薦送單位（即志願服務運用單位）名章或志工管理者名章。
- 3、範例如下：

表揚單位	獎別	受獎日期	具體事蹟	認證章
衛生福利部	銀質獎	102.1.30	102 年志願服務獎勵	○○○

### 參、志願服務紀錄冊申請作業流程（如附件）

## 臺中市教育志願服務紀錄冊申請作業流程圖

一、教育志願服務運用單位備齊申請文件郵寄至臺中市政府教育局社教科提出申請：(每月 10 日前)

1. 志願服務紀錄冊申請名冊。
2. 一寸照片 2 張 (1 張黏貼於專用紙張、另 1 張浮貼)。
3. 基礎及特殊訓練研習證書影本 (含課程表)。
4. 上臺北 e 大完成基礎訓練者，須繳修課證明 (學習詳細紀錄、上課起迄時間)。

教育局 (社會教育科) 審核

不符合

通知補正  
(當月 25 日前)

函復檢還相關文件

資料補正後，請重新提出申請

符合

1. 志工製作紀錄冊、用印
2. 函復核發紀錄冊 (當月 25 日核發)

完成

### 志願服務紀錄冊管理

1. 志工運用單位將紀錄冊轉發志工本人保管。
2. 志工運用單位請以固定週期 (每學期或 3 個月) 統計服務時數，並依實登錄獎勵及教育訓練。