

# 雲林縣社會福利類志願服務紀錄冊申請作業流程

0990929 修 1

1000613 修 2

## 一、 依據

- (一) 志願服務法第 12 條。
- (二) 志願服務證及服務紀錄冊管理辦法。

## 二、 申請資格

- (一) 祥和計畫志願服務運用單位所屬志工。
- (二) 完成志工基礎及社會福利類特殊訓練課程者。

三、 申請時程：每月 10 日前由祥和計畫志願服務運用單位備齊相關文件後函文向本府（社會處）提出申請。

四、 核發時程：本府（社會處）每月 25 日核發符合申請資格，且志工基本資料登錄至內政部志願服務資訊整合系統者。

## 五、 應備文件

- (一) 公文。
- (二) 志工申請名冊
- (三) 基礎與特殊訓練證書資料名冊
- (四) 照片粘貼格式,黏貼一吋半身照片 2 張。

(以上 3 件表單格式，請至下載專區下載使用。除檢附紙本名冊外，請將志工申請名冊及基礎與特殊訓練證書資料名冊電子檔 E-mail 至志推中心信箱：

ylcvsc@gmail.com)。

(五)基礎訓練結業證書正、反面影本。

(六)特殊訓練結業證書正、反面影本。

## 六、 注意事項

(一)每位志工僅能持有乙本紀錄冊，且不限服務領域登錄使用。志工轉換志願服務運用單位或服務領域時，紀錄冊無需更新，應繼續使用（但從事不同服務領域，仍需完成不同領域之特殊訓練，該（不同）領域之服務時數，始可計入）。

(二)未參加志工訓練卻領有紀錄冊者，請運用單位協助接受基礎訓練及特殊訓練，並重新申請紀錄冊及重新計算服務時數。

(三)紀錄冊內頁使用完畢，請志工所屬運用單位檢具相關文件申請換發：

1. 公文。
2. 紀錄冊。
3. 志工名冊。
4. 一吋半身照片 2 張。

(四)紀錄冊損壞或遺失，請志工所屬運用單位檢具第 5 條之應備文件申請補發。

(五)有關志工基本資料、教育訓練、紀錄冊號及服務時數等相關資料，請運用單位應確實登錄至內政部志願服務資訊整合系統，以利線上審核。