

雲林縣社會福利類(祥和計畫)志願服務紀錄冊申請作業流程

110.05.31 修訂

一、法令依據

- (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、申請對象與資格

- (一) 雲林縣祥和計畫志願服務運用單位所屬志工。
- (二) 完成志工**基礎訓練及社會福利類特殊訓練**課程者。

三、申請單位：

- (一) 祥和計畫備案之運用單位檢附下列應備文件送雲林縣政府社會處辦理。
- (二) 其他類別請逕洽各目的事業主管機關辦理。(如：教育類志工向教育處申請、醫院及衛生保健類志工向衛生局申請、警政類志工向警察局申請、環保類志工向環保局申請等)。

四、應具備文件

- (一) **初發**應檢具文件：

- 1. 申請公文。
- 2. 檢核清單。
- 3. 申請志願服務人員名冊。
- 4. 被保險人名冊。
- 5. 1 吋照片 2 張。

※以上 3 件表單格式，請至雲林縣志推中心網站表單下載專區下載使用。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。

- 6. 基礎訓練結業證書及社會福利類特殊訓練結業證書正反面影本。

- (二) **紀錄冊遺失、毀損、用罄申請換發**應檢具文件及注意事項：

紀錄冊若有損壞或遺失需申請補發或用罄申請續本，皆需由運用單位將該志工基本資料和教育訓練置於資訊系統並檢具下列資料至各目的事業主管機關申請補發，並沿用原編號。

- 1. 申請公文

2. 申請志願服務人員名冊。
3. 1 吋照片 2 張。
- ※以上 3 件表單格式，請依上開格式；
4. 遺失補發應檢具補發切結書。
5. 用罄申請換發得檢具舊冊封面影本。

五、注意事項

(一) 志工申請紀錄冊所附之基礎訓練、特殊訓練證書，需有課程內容，依祥和計畫限定基礎、社會福利類特殊訓練之課程內容如下(107.06.01 起衛福部修正基礎及社會福利類特殊訓練課程內容及時數)：

1. 基礎訓練，共計有 3 門課，課程內容及時數如下：

志願服務的內涵及倫理	2 小時
志願服務法規之認識	2 小時
志願服務經驗分享	2 小時

2. 社會福利類特殊訓練，共計有 4 門課，課程內容及時數如下：

社會福利概述	2 小時
社會資源與志願服務	1 小時
運用單位業務簡介及工作內容說明(含實習)	2 小時
綜合討論	1 小時
以上共計四課目，六小時。 志願服務工作內容說明(含實習)時數得由志願服務運用單位依實際需要延長之。	

(二) 每位志工僅能持有 1 本紀錄冊，且不限服務領域登錄使用。

(三) 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，始才能計入）。

(四) 未參加志工訓練卻領有紀錄冊者，請運用單位盡快協助該志工接受基礎訓練及特殊訓練，並已完成訓練計算其服務時數。

(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，請運用單位確實登錄至衛生福利部志願服務資訊整合系統，以利線上審核。

(六) 有關申請資料會一併寄回各運用單位，請各單位妥善保管，以供未來查察。

(七) 志工更改姓名申請換發者，請檢附原紀錄冊影本及戶籍謄本或身分證影本。

雲林縣社會福利(祥和計畫)核發志願服務紀錄冊作業流程

109.03.11 修訂

