

志工服務紀錄冊暨服務證明書申請辦法

壹、志願服務紀錄冊：

志願服務紀錄冊為內政部所推行的手冊，可用以紀錄志願服務、志工訓練及相關時數證明。

一、志願服務紀錄冊申請方式：

1. 申請人提供內政部志工基礎教育訓練結訓證明、特殊訓練課程結業證書影本或電子檔，及個人一寸照片 1 張，並檢附個人資料（含姓名、出生年月日、身分證字號、聯絡電話）郵寄或親送會務工作人員。
2. 統一於每年特殊培訓課程辦理後一個月內，向目的事業主管機關(教育部)申請志願服務紀錄冊。

二、服勤時數條申請方式：

1. 志工需完成基礎教育訓練及特殊教育訓練課程後，其後之服勤時數始列入紀錄冊計算。
2. 服勤時數之認定依「志工服勤時數認定標準與辦法說明」計算。申請人得於每年一月，向會務人員申請前一年度服勤時數條，紀錄冊持有人逕行黏貼於紀錄冊內。

三、榮譽卡申請方式：

1. 志工服務年資滿三年，服務時數達 300 小時以上者，且近半年內有服勤紀錄者，得檢具證明文件（志願服務紀錄冊或服務證明）及個人一寸照片 1 張，並檢附個人資料（含姓名、出生年月日、身分證字號、聯絡電話），於每年一月向會務人員提出申請。
2. 榮譽卡有效期限為 3 年，重新申請者已認列之服勤時數不得重覆計算。

四、補發辦法：

1. 志願服務紀錄冊如有損壞或遺失，應向原發冊單位申請補發，並沿用原編號。補發志願服務紀錄冊時，其服務、訓練及表揚獎勵等資料應由原登錄單位補登。
2. 原發冊單位無法補發冊時，得依紀錄冊申請方式向現有服勤單位申請換發。先前服務、訓練及表揚獎勵等資料立即失效，無法補登於換發之紀錄冊。
3. 已申請之服勤時數條若遺失，得於每年 1 月向會務人員提出補發申請。

貳、服務證明書：因升學、進修、就業或其他原因需志願服務證明者，得申請服務證明書。

一、服務證明書申請方式：

1. 申請人備齊志工姓名、學校單位及服務活動之相關資訊，向秘書處申請。
2. 服勤時數之認定依「志工服勤時數認定標準」提供志工服勤時數。

二、補發辦法

1. 服務證明書若遺失，需備齊相關資訊向秘書處申請補發，並支付行政工本費。