

中華花藝文教基金會志工手冊

目 錄

壹、前言	1
貳、志願服務實施計畫	1
參、中華花藝志工隊組織	6
肆、中華花藝志工服務須知	8
伍、基金會簡介	9
【附錄】	
※【附錄一】志願服務法	
※【附錄二】志工倫理守則	
※【附錄三】志願服務證及服務紀錄冊管理辦法	
※【附錄四】志願服務紀錄冊申請暨使用須知	
※【附錄五】志工申請志願服務榮譽卡作業規定	
※【附錄六】內政業務志願服務獎勵辦法	
※【附錄七】志工服務績效認證及志願服務績效證明書發給作業規定	
※志願服務之主責機關、相關資訊	

壹、前言

- 歡迎各位加入中華花藝志工大隊的行列，願意提供你的專長，參與花藝展覽導覽，接待服務，各種活動工作服務行列，你服務熱忱及創意，透過花藝展覽與花文化活動，協助改善推廣中華花藝，提昇國民之生活美學，使生活藝術化，藝術生活化。

透過你對本會中華花藝之研究、推廣、行政支援、服務學習過程，增加志工之互動，提昇服務效能。

100年基金會依據志願服務法，成立中華花藝志工大隊，招募(一)圖書志工：協助書刊推介、寄發、包裝、資料整編、文稿打字、校對等工作。(二)活動志工：協助各項研習、講座的簽發、各項清點、器物準備，會場佈置，美工製作，展覽會慶接待，引領等服務工作。(三)展場值勤及行政支援志工：協助資料整理，聯絡，工具雜物分送及推廣。(四)導覽志工：依展覽主題擔任解說、引導等服務工作。目前本隊定期招募志工，導覽及服務志工精英培訓成效良好，歡迎各位加入中華花藝志工大隊的行列，有機會參與基金會各項重要活動，並期許自我成長及終身學習。

貳、志願服務實施計畫

- 一、依據：依據志願服務法第 7 條規定辦理。
- 二、目的：為貫徹志願服務法之施行，有效運用社會民眾及本會會友人力資源，參與本會展覽、研習、行政支援、各種臨時舉辦之活動服務，提昇服務品質，特訂本會志願服務計畫。
 - (一) 讓花藝老師、會友、社會民眾參與花藝展覽導覽，接待服務，各種活動工作服務行列，培植優秀人才。
 - (二) 激發花藝老師、會友、社會民眾服務熱忱及創意，透過花藝展覽與花文化活動，協助改善推廣中華花藝，提昇國民之生活美學，使生活藝術化，藝術生活化。
 - (三) 發揮花藝老師、會友、社會民眾熱情及正義感，透過對本會中華花藝之研究、推廣、行政支援、服務學習過程，增加志工之互動，提昇服務效能。

三、招募對象：

(一) 一般行政支援與活動服務志工：凡年滿二十歲以上社會民眾。

(二) 導覽志工：凡具有本會花藝高級班檢定合格以上之會友。

以上志工身心健康，操守良好，具有服務熱忱與能力，秉持經驗技術等自由意願，且能配合本會規定之活動時間參與各項服務者。

四、招募方式：主動與本會花藝老師或會友、義工們聯繫，並運用本會網頁或會訊公告，公開廣為招募。

五、本會志工服務工作內容項目類別：

(一) 圖書志工：協助書刊推介、寄發、包裝、資料整編、文稿打字、校對等工作。

(二) 活動志工：協助各項研習、講座的簽發、各項清點、器物準備，會場佈置，美工製作，展覽會慶接待，引領等服務工作。

(三) 展場值勤及行政支援志工：協助資料整理，聯絡，工具雜物分送及推廣。

(四) 導覽志工：依展覽主題擔任解說、引導等服務工作。

六、志工服務甄選方式：就服務熱忱度、表達能力、品德禮貌等擇優遴選，報請執行單位核定後，依規定參與在職訓練。

七、新進志工之任用：

(一) 一般新進志工須經報名、面談、完成 12 小時之基礎訓練及 18 小時特殊教育訓練課程。

(二) 導覽培訓志工：除了同一般新進志工須經報名、面談、完成 12 小時之基礎訓練及 18 小時特殊教育訓練課程外，必須接受依展覽主題作培訓與實習演練 64-72 小時。且訓練期間每堂課遲到早退 15 分鐘以上以缺課論，請假超過授課時數四分之一或累計缺課達五分之一者予以退訓。訓練合格者在本會志工督導員協助下，應實際參與指定之服務工作，經培訓實習考核合格者由本會正式任用，依法頒發服務證及

志願服務紀錄冊。若因業務特殊需要得隨時招募之。

八、教育訓練：本會遴選之志工，需經基礎訓練 12 小時、特殊訓練 18 小時。
 導覽志工必須再依展覽主題作培訓與實習演練 64-72 小時。

志工類別	基礎訓練 12 小時	特殊訓練 18 小時	展覽主題培訓與 實習演練 64-72 小時
圖書志工	1.志願服務的內涵	依本會每年大展內容，作相關專題研習演講，每年至少 6 個專題課程，每個課程 3 小時，合計 18 小時。	依本會每年展覽主題作深入的探討，培訓志工的解說能力，並作實習演練，每年至少 8-9 次，每次 8 小時，合計 64-72 小時。
活動志工	2.志願服務倫理		
行政支援 志工	3.我是快樂的志工		
導覽志工	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		
	以上各 2 小時，合計 12 小時。		

九、服務時間：

- (一) 上午 9 時至下午 5 時，依志工意願排表上班，並按時打卡或簽到退。
- (二) 志工服務時間，分為固定時間與機動時間，依工作性質與本會實際需求適時調配。

十、服務地點：

- (一) 平常於本會辦公室或研習教室，本會得視業務需求適時調配。
- (二) 配合本會不定期與不同定點的展覽與各種活動，依工作性質與本會實際需求作適時調配。

十一、志工值勤服務應遵守之規定，其權利義務如下：

- (一) 志工服務全年總時數至少服務 100 小時以上者，可參與本會安排的不定期訓練，如在職訓練、演講、座談會、團體訓練、觀摩聯誼會活動等。
- (二) 參加每年辦理的志工團聯誼大會，並指派專人製作會議記錄，分送本會及所有志工。會議時數將登錄於志願服務紀錄冊中。
- (三) 志工服務工作人員均為無給職（得依本會經費狀況支領誤餐費）。
- (四) 志工應遵守本會各相關規定，認真負責，並受本會指導與監督。
- (五) 值勤時不得從事私人業務或至其他空間聊天。
- (六) 服務民眾要恪遵法令，尊重受服務者之權利，不可收受酬勞或贈品，或假藉名義在外招搖，或涉及不法情事，情節重大者依相關法律規定辦理。
- (七) 志工未克值勤，應事先通知隊長或向本會請假，並自覓與其他志工調班。
- (八) 志工對因值勤服務而取得或獲知之訊息，有保守秘密之責。
- (九) 志工服勤時應著本會志工「服務背心」及配戴識別證，以利民眾辨識。
- (十) 志工因故無法繼續服務，應向本會提出申請，並繳回志願服務證等證件。
- (十一) 本會志工於受聘期間均投保意外險。

十二、獎勵：志工服務表現優良或全勤者，於年度志工大會時公開表揚。

- (一) 志工服務年資滿三年服務時數達 300 小時以上者，可申請志願服務榮譽卡，至公立風景區免收門票之優惠。
- (二) 服務年資滿一年服務時數達 150 小時以上者，具有志願服務績效證明書之役男，可優先服該相關類別替代役。

十三、考核管理：

- (一) 本會指定專人擔任志工輔導員，並得就志工中遴選隊長、副隊長、總幹事各一人，任期一年，得連任三年，其工作職掌為本會所交付之任務，綜理隊務（如會議召集，志工值勤排班與督導，志工訓練，聯誼

會活動，參加政府舉辦的有關志工事務活動與會議)。

- (二) 志工之服務態度、團隊精神、品德及工作績效均列入考核範圍。由本會每年考核一次，考核合格者，予以續聘，否則不予續聘。
 - (三) 工作期間違反服務規範或其他不法情事，致影響本會聲譽、形象或民眾權益者，經查明屬實予以取消志工資格。
 - (四) 參與本會服務之志工，因升學、進修或其他原因需要，得申請開立服務時數證明。
 - (五) 圖書志工、活動志工、展場值勤及行政支援志工，每個月至少服務 9 小時，全年總時數至少服務 100 小時。新進志工須參加教育訓練課程 30 小時。
- 導覽志工每年至少導覽解說 24 小時和其他活動服務每年至少 8 小時，並依規定參加教育訓練課程 82-90 小時。新進導覽志工需經教育訓練課程 94-102 小時。

十四、本計畫所需經費由本會編列預算支應。

十五、本計畫奉董事長核定後實施，修正時亦同。

參、中華花藝志工大隊組織架構

- (一) 本會指定專人擔任志工輔導員，並得就志工中遴選隊長、副隊長、總幹事各一人，任期一年，得連任三年，其工作職掌為本會所交付之任務，綜理隊務 (如會議召集，志工值勤排班與督導，志工訓練，聯誼會活動，參加政府舉辦的有關志工事務活動與會議)

肆、志工服務須知

一、服務時間：

- (一) 上午 9 時至下午 5 時，依志工意願排表上班，並按時打卡或簽到退。
- (二) 志工服務時間，分為固定時間與機動時間，依工作性質與本會實際需求適時調配。

二、服務地點：

- (一) 平常於本會辦公室或研習教室，本會得視業務需求適時調配。
- (二) 配合本會不定期與不同定點的展覽與各種活動，依工作性質與本會實際需求作適時調配。

三、志工值勤服務應遵守之規定，其權利義務如下：

- (一) 志工服務全年總時數至少服務 100 小時以上者，可參與本會安排的不定期訓練，如在職訓練、演講、座談會、團體訓練、觀摩聯誼會活動等。
- (二) 參加每年辦理的志工團聯誼大會，並指派專人製作會議記錄，分送本會及所有志工。會議時數將登錄於志願服務紀錄冊中。
- (三) 志工服務工作人員均為無給職（得依本會經費狀況支領誤餐費）。
- (四) 志工應遵守本會各相關規定，認真負責，並受本會指導與監督。
- (五) 值勤時不得從事私人業務或至其他空間聊天。
- (六) 服務民眾要恪遵法令，尊重受服務者之權利，不可收受酬勞或贈品，或假藉名義在外招搖，或涉及不法情事，情節重大者依相關法律規定辦理。
- (七) 志工未克值勤，應事先通知隊長或向本會請假，並自覓與其他志工調班。
- (八) 志工對因值勤服務而取得或獲知之訊息，有保守秘密之責。
- (九) 志工服勤時應著本會志工「服務背心」及配戴識別證，以利民眾辨識。
- (十) 志工因故無法繼續服務，應向本會提出申請，並繳回志願服務證等證件。
- (十一) 本會志工於受聘期間均投保意外險。

四、獎勵：志工服務表現優良或全勤者，於年度志工大會時公開表揚。

- (一) 志工服務年資滿三年服務時數達 300 小時以上者，可申請志願服務榮譽卡，至公立風景區免收門票之優惠。
- (二) 服務年資滿一年服務時數達 150 小時以上者，具有志願服務績效證明

書之役男，可優先服該相關類別替代役。

五、考核管理：

- (二) 本會指定專人擔任志工輔導員，並得就志工中遴選隊長、副隊長、總幹事各一人，任期一年，得連任三年，其工作職掌為本會所交付之任務，綜理隊務（如會議召集，志工值勤排班與督導，志工訓練，聯誼會活動，參加政府舉辦的有關志工事務活動與會議）。
- (三) 志工之服務態度、團隊精神、品德及工作績效均列入考核範圍。由本會每年考核一次，考核合格者，予以續聘，否則不予續聘。
- (四) 工作期間違反服務規範或其他不法情事，致影響本會聲譽、形象或民眾權益者，經查明屬實予以取消志工資格。
- (五) 參與本會服務之志工，因升學、進修或其他原因需要，得申請開立服務時數證明。
- (六) 圖書志工、活動志工、展場值勤及行政支援志工，每個月至少服務 9 小時，全年總時數至少服務 100 小時。新進志工須參加教育訓練課程 30 小時。
導覽志工每年至少導覽解說 24 小時和其他活動服務每年至少 8 小時，
並依規定參加教育訓練課程 82-90 小時。新進導覽志工需經教育訓練課程 94-102 小時。

伍、基金會簡介

(一) 成立宗旨

1. 有關花藝資料之整理研究與推廣工作。
2. 與國際花藝界交流，以達文化宣揚之目的。
3. 舉辦國內外有關花藝之展覽與活動。
4. 有關花藝之書籍、雜誌與刊物之出版。
5. 辦理獎助對中國花藝有特殊貢獻者。

(二) 會務推廣

1. 出版品

- 花藝叢書、雜誌。
- 2.舉辦花展。
- 3.定期培訓花藝教師，
從事花藝研究。

(三) 得獎記錄

--教育部表揚推展社會教育有功團體獎狀 --榮獲文建會第五、七屆文馨獎。行政院文化建設委員會為落實行政院「運用民間力量，協助推動文化工作」之指示，特依據「獎勵出資獎助文化藝術事業者辦法」舉辦「文馨獎表揚活動」，藉以感謝出資贊助文化藝術事業之企業、團體及個人。期結合政府與民間的力量，共同營造優質的文化環境。

【附錄一】志願服務法

(中華民國90年1月20日華總一義字第9000011840號令公布)

第一章 總則

第一條 為整合社會人力資源，使願意投入志願服務工作之國民力量做最有效之運用，以發揚志願服務美德，促進社會各項建設及提昇國民生活素質，特制定本法。志願服務，依本法之規定。但其他法律另有規定者，從其規定。

第二條 本法之適用範圍為經主管機關或目的事業主管機關主辦或經其備查符合公眾利益之服務計畫。前項所指之服務計畫不包括單純、偶發，基於家庭或友誼原因而執行之志願服務計畫。

第三條 本法之名詞定義如下：

一、志願服務：民眾出於自由意志，非基於個人義務或法律責任，秉誠心以知識、體能、勞力、經驗、技術、時間等貢獻社會，不以獲取報酬為目的，以提高公共事務效能及增進社會公益所為之各項輔助性服務。

二、志願服務者（以下簡稱志工）：對社會提出志願服務者。

三、志願服務運用單位：運用志工之機關、機構、學校、法人或經政府立案團體。

第二章 主管機關

第四條 本法所稱之主管機關：在中央為內政部；在直轄市為直轄市政府；在

縣(市)為縣(市)政府。本法所定事項，涉及各目的事業主管機關職掌者，由各目的事業主管機關辦理。

前二項各級主管機關及各目的事業主管機關主管志工之權利、義務、招募、教育訓練、獎勵表揚、福利、保障、宣導與申訴之規劃及辦理，其權責如下：

一、主管機關：主管從事社會福利服務、涉及二個以上目的事業主管機關之服務工作協調及其他綜合規劃事項。

二、目的事業主管機關：凡主管相關社會服務、教育、輔導、文化、科學、體育、消防救難、交通安全、環境保護、衛生保健、合作發展、經濟、研究、志工人力之開發、聯合活動之發展以及志願服務之提昇等公眾利益工作之機關。

第五條 主管機關及目的事業主管機關應置專責人員辦理志願服務相關事宜；其人數得由各級政府及目的事業主管機關視其實際業務需要定之。為整合規劃、研究、協調及開拓社會資源、創新社會服務項目相關事宜，得召開志願服務會報。對志願服務運用單位，應加強聯繫輔導並給予必要之協助。

第三章 志願服務運用單位之職責

第六條 志願服務運用單位得自行或採聯合方式招募志工，招募時，應將志願服務計畫公告。集體從事志願服務之公、民營事業團體，應與志願服務運用單位簽訂服務協議。

第七條 志願服務運用者應依志願服務計畫運用志願服務人員。

前項志願服務計畫應包括志願服務人員之招募、訓練、管理、運用、輔導、考核及其服務項目。志願服務運用者應於運用前，檢具志願服務計畫及立案登記證書影本，送主管機關及該志願服務計畫目的事業主管機關備案，並應於運用結束後二個月內，將志願服務計畫辦理情形函報主管機關及該志願服務計畫目的事業主管機關備查；其運用期間在二年以上者，應於年度結束後二個月內，將辦理情形函報主管機關及志願服務計畫目的事業主管機關備查。志願服務運用者為各級政府機關、機構、公立學校或志願服務運用者之章程所載存立目的與志願服務計畫相符者，免於運用前申請備案。但應於年度結束後二個月內，將辦理情形函報主管機關及該志願服務計畫目的事業主管機關備查。

志願服務運用者未依前二項規定辦理備案或備查時，志願服務計畫目的

事業主管機關應不予經費補助，並作為服務績效考核之參據。

第八條 主管機關及志願服務計畫目的事業主管機關受理前條志願服務計畫備案時，其志願服務計畫與本法或其他法令規定不符者，應即通知志願服務運用單位補正後，再行備案。

第九條 為提昇志願服務工作品質，保障受服務者之權益，志願服務運用單位應對志工辦理下列教育訓練：

一、基礎訓練。

二、特殊訓練。

前項第一款訓練課程，由中央主管機關定之。第二款訓練課程，由各目的事業主管機關或各志願服務運用單位依其個別需求自行訂定。

第十條 志願服務運用單位應依照志工之工作內容與特點，確保志工在符合安全及衛生之適當環境下進行服務。

第十一條 志願服務運用單位應提供志工必要之資訊，並指定專人負責志願服務之督導。

第十二條 志願服務運用單位對其志工應發給志願服務證及服務紀錄冊。

前項志願服務證及服務紀錄冊之管理辦法，由中央主管機關定之。

第十三條 必須具專門執業證照之工作，應由具證照之志工為之。

第四章 志工之權利及義務

第十四條 志工應有以下之權利：

一、接受足以擔任所從事工作之教育訓練。

二、一視同仁，尊重其自由、尊嚴、隱私及信仰。

三、依據工作之性質與特點，確保在適當之安全與衛生條件下從事工作。

四、獲得從事服務之完整資訊。

五、參與所從事之志願服務計畫之擬定、設計、執行及評估。

第十五條 志工應有以下之義務：

一、遵守倫理守則之規定。

二、遵守志願服務運用單位訂定之規章。

三、參與志願服務運用單位所提供之教育訓練。

四、妥善使用志工服務證。

五、服務時，應尊重受服務者之權利。

六、對因服務而取得或獲知之訊息，保守秘密。

七、拒絕向受服務者收取報酬。

八、妥善保管志願服務運用單位所提供之可利用資源。

前項所規定之倫理守則，由中央主管機關會商有關機關定之。

第五章 促進志願服務之措施

第十 六 條 志願服務運用單位應為志工辦理意外事故保險，必要時，並得補助交通、誤餐及特殊保險等經費。

第十 七 條 志願服務運用單位對於參與服務成績良好之志工，因升學、進修、就業或其他原因需志願服務績效證明者，得發給服務績效證明書。

前項服務績效之認證及證明書格式，由中央主管機關召集各目的事業主管機關及直轄市、縣（市）政府會商定之。

第十 八 條 各目的事業主管機關得視業務需要，將汰舊之車輛、器材及設備無償撥交相關志願服務運用單位使用；車輛得供有關志願服務運用單位供公共安全及公共衛生使用。

第十 九 條 志願服務運用單位應定期考核志工個人及團隊之服務績效。

主管機關及目的事業主管機關得就前項服務績效特優者，選拔楷模獎勵之。主管機關及目的事業主管機關應對推展志願服務之機關及志願服務運用單位，定期辦理志願服務評鑑。

主管機關及目的事業主管機關得對前項評鑑成績優良者，予以獎勵。

志願服務表現優良者，應給予獎勵，並得列入升學、就業之部分成績。

前項獎勵辦法，由各級主管機關及各目的事業主管機關分別定之。

第二 十 條 志工服務年資滿三年，服務時數達三百小時以上者，得檢具證明文件向地方主管機關申請核發志願服務榮譽卡。

志工進入收費之公立風景區、未編定座次之康樂場所及文教設施，憑志願服務榮譽卡得以免費。

第二十一條 從事志願服務工作績效優良並經認證之志工，得優先服相關兵役替代役；其辦法，由中央主管機關定之。

第六章 志願服務之法律責任

第二十二條 志工依志願服務運用單位之指示進行志願服務時，因故意或過失不法侵害他人權利者，由志願服務運用單位負損害賠償責任。

前項情形，志工有故意或重大過失時，賠償之志願服務運用單位對之有求償權。

第七章 經費

第二十三條 主管機關、志願服務計畫目的事業主管機關及志願服務運用單位，應編列預算或結合社會資源，辦理推動志願服務。

第八章 附則

第二十四條 志願服務運用單位派遣志工前往國外從事志願服務工作，其服務計畫經主管機關及目的事業主管機關備查者，適用本法之規定。

第二十五條 本法自公布日施行

【附錄二】志工倫理守則

(90.04.24 台(九〇)內中社字第九〇七四七五〇號)

- 一、我願誠心奉獻，持之以恆，不無疾而終。
- 二、我願付出所餘，助人不足，不貪求名利。
- 三、我願專心服務，實事求是，不享受特權。
- 四、我願客觀超然，堅守立場，不感情用事。
- 五、我願耐心建言，尊重意見，不越俎代庖。
- 六、我願學習成長，汲取新知，不故步自封。
- 七、我願忠心職守，認真負責，不敷衍應付。
- 八、我願配合志願服務運用單位，遵守規則，不喧賓奪主。
- 九、我願熱心待人，調和關係，不惹事生非。
- 十、我願肯定自我，實現理想，不好高騖遠。
- 十一、我願尊重他人，維護隱私，不輕諾失信。
- 十二、我願珍惜資源，拒謀私利，不牽涉政治、宗教、商業行為。

【附錄三】志願服務證及服務紀錄冊管理辦法

(內政部90 年4 月20 日台九〇內中社字第九〇七四七七七號令頒布)

第一條 本辦法依志願服務法第十二條第二項規定訂定之。

第二條 志工完成教育訓練者，志願服務運用單位應發給志願服務證及服務紀錄冊(以下簡稱服務證及紀錄冊)。

第三條 服務證內容應包括志願服務標誌、志工姓名、照片、發給服務證之單

位、編號等，並由志願服務運用單位製發及管理。服務證作為志工服務識別之用，不作其他用途使用。

第四條 紀錄冊為志工服務之總登錄，其格式由中央主管機關統一定之，並由中央目的事業主管機關印製。

第五條 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，向地方目的事業主管機關申請發給紀錄冊，並轉發所屬志工。不屬地方目的事業主管機關之志願服務運用單位，向中央目的事業主管機關申請。

前項名冊應記載志工姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼。

第六條 服務證及紀錄冊由志工使用及保管，不得轉借、冒用或不當使用；有轉借、冒用或不當使用情事者，志願服務運用單位應予糾正並註記，其服務紀錄不予採計。

第七條 志工轉換志願服務運用單位時，紀錄冊應繼續使用。

第八條 紀錄冊有損壞或遺失情事者，志工得請求志願服務運用單位依第五條規定申請發給紀錄冊。

第九條 紀錄冊之登錄，由志願服務運用單位指定人員辦理，並應注意下列規定：

- 一、記載服務項目應依實際狀況填寫，服務內容應詳予填列。
- 二、服務時數指實際提供服務之時數，不含往返時間。
- 三、加蓋登錄人名章。

第十條 志願服務運用單位對不適任之志工，得收回服務證，並註銷證號。

第十一條 志願服務運用單位應建立志工之個人服務檔案，以建立完整服務資訊。

第十二條 目的事業主管機關得隨時抽檢服務證及紀錄冊之使用情形。

第十三條 本辦法自發布日施行。

志工基礎教育訓練課程

90.04.24 台(九〇)內中社字第九〇七四七五〇號

- 一、志願服務的內涵 二小時
- 二、志願服務倫理 二小時
- 三、(1) 自我了解及自我肯定
- (2) 快樂志工就是我

以上二種課程二選一 二小時

四、 志願服務經驗分享 二小時

五、 志願服務法規之認識 二小時

六、 志願服務發展趨勢 二小時

以上共計十二小時。

志工特殊教育訓練課程

一、 依本會每年大展內容，作相關專題研習演講，每年至少 6 個專題課程，每個課程 3 小時，合計 18 小時。

二、 依本會每年展覽主題作深入的探討，培訓志工的解說能力，並作實習演練，每年至少 8-9 次，每次 8 小時，合計 64-72 小時。

三、

【附錄四】志願服務紀錄冊申請暨使用須知

第 一 條 本辦法依志願服務法第十二條第二項規定訂定之。

第 二 條 志工完成教育訓練者，志願服務運用單位應發給志願服務證及服務紀錄冊(以下簡稱服務證及紀錄冊)。

第 三 條 服務證內容應包括志願服務標誌、志工姓名、照片、發給服務證單位、編號等，並由志願服務運用單位製發及管理。服務證作為志工服務識別之用，不作其他用途使用。

第 四 條 紀錄冊為志工服務之總登錄，其格式由中央主管機關統一定之，並由中央目的事業主管機關印製。

第 五 條 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，向地方目的事業主管機關申請發給紀錄冊，並轉發所屬志工。不屬地方目的事業主管機關之志願服務運用單位，向中央目的事業主管機關申請。

前項名冊應記載志工姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼。

第 六 條 服務證及紀錄冊由志工使用及保管，不得轉借、冒用或不當使用；有轉借、冒用或不當使用情事者，志願服務運用單位應予糾正並註記，其服務紀錄不予採計。

第 七 條 志工轉換志願服務運用單位時，紀錄冊應繼續使用。

第 八 條 紀錄冊有損壞或遺失情事者，志工得請求志願服務運用單位依第五條規定申請發給紀錄冊。

第九條 紀錄冊之登錄，由志願服務運用單位指定人員辦理，並應注意下列規定：

- 一、記載服務項目應依實際狀況填寫，服務內容應詳予填列。
- 二、服務時數指實際提供服務之時數，不含往返時間。
- 三、加蓋登錄人名章。

第十條 志願服務運用單位對不適任之志工，得收回服務證，並註銷證號。

第十一條 志願服務運用單位應建立志工之個人服務檔案，以建立完整服務資訊。

第十二條 目的事業主管機關得隨時抽檢服務證及紀錄冊之使用情形。

第十三條 本辦法自發布日施行。

【附錄五】志工申請志願服務榮譽卡作業規定

一、申請方式：各志願服務運用單位，免備文郵寄或親送向「臺北市社區暨志願服務推廣中心」申請。

地址：臺北市中山區松江路 206 號 8 樓之 9 收
(行天宮捷運站 1 號出口即至)

聯絡電話：02-2581-2360

電子信箱：cv101.kuangching@ybpc.org

二、申請資格：

1. 志工服務年資滿三年，且服務時數達三百小時以上者。
2. 志願服務榮譽卡使用期限三年，期限屆滿後得檢具相關文件重新申請；其服務年資及服務時數不得重複計算。
3. 申請志願服務榮譽卡時應具有志工身分。

三、憑卡優惠方式

1. 志工憑卡可免費或優惠進入全國部分文教休閒場所、風景區(詳見優惠場所一覽表)。
2. 志工需本人憑志願服務榮譽卡進入各場所始可享有免費或優惠措施。志願服務榮譽卡使用期限為3年，每張卡均加貼持卡人照片並註明有效期限，期限屆滿後，

志工得檢具相關文件向各縣市主管機關重新申請。

◎應備文件：

1. 臺北市志願服務榮譽卡申請表。
2. 臺北市志願服務榮譽卡請領清冊。(請附表格電子檔,寄至上述電子信箱)。
3. 臺北市志願服務榮譽卡照片黏貼清單及志工一寸半身照片二張(一張黏貼;一張浮貼,背面請填寫姓名)。
4. 志願服務紀錄冊影本(含封面、服務時數)。
5. 非本市轄屬之公立機關(構)請檢附目的事業主管機關同意備查公文影本。

【附錄六】內政業務志願服務獎勵辦法

志願服務各項獎勵辦法辦理期程彙整表

法規名稱	衛生福利志願服務獎勵辦法	志願服務獎勵辦法	臺北市志願服務獎勵辦法
獎勵對象	從事衛生保健、社會福利或其他有關衛生福利業務之志願服務工作者(中華民國 102 年 7 月 23 日前已領有內政業務獎勵者,不得重複領取第四條之獎勵;其服務時數,得合併採計)。	凡從事志願服務工作時數達 3,000 小時以上者(各類別時數均得以採計)。	於本府各目的事業主管機關合法備案之志願服務運用單位所屬之志工團隊及志工,並在本市參與志願服務工作者。
內容簡述	志工服務滿 1,500 小時頒授銅質徽章, 2,000 小時頒授銀銅質徽章, 2,500 小時頒授金銅質徽章。	志工服務滿 3,000 小時頒授銅牌獎, 5,000 小時頒授銀牌獎, 8,000 小時頒授金牌獎。	1. 從事志願服務工作時數達 600 小時, 頒發志願服務貢獻獎。 2. 金鑽獎優良志工、團隊、家庭。
辦 理 期 程			
1 月			

2月	志工提出申請表送達 志工運用單位。		
3月	志工運用單位初審後 送地方目的事業主管 機關。		
4月	地方目的事業主管機 關審查並造冊後送中 央主管機關辦理。		
5月			志願服務運用單位將貢獻 獎志工名冊送各目的事業 主管機關。
6月		志工提出申請表送達 志工運用單位。	各目的事業主管機關審查 貢獻獎及造冊後送社會局
7月		志工運用單位初審後 送地方目的事業主管 機關。	符合金鑽獎各項資格者，由 志願服務運用單位於 7/15 前向各目的事業主管機關 推薦。
8月		目的事業主管機關審 查並造冊後送中央主 管機關辦理。	各目的事業主管機關完成 金鑽獎初審後於 8/15 前送 社會局辦理複審、決審。
9月			

【附錄七】志工服務績效認證及志願服務績效證明書發給作業規定

(90.04.24 台 (90) 內中社字第9074750 號)

- 一、 本規定依志願服務法第十七條第二項規定訂定之。
- 二、 志工服務年資滿一年，服務時數達一百五十小時以上者，得向志願服務運用單位申請認證服務績效及發給志願服務績效證明書。
- 三、 志工因升學進修就業或其他原因需志願服務績效證明者，應檢附志願服務紀錄冊及相關文件向志願服務運用單位提出申請。
- 四、 志願服務運用單位受理第三點申請後，經業務相關承辦人、志工督導

及負責人覈實審查後，於七日內發給志願服務績效證明（格式如附件）。

五、志工申請志願服務績效證明書時，志願服務運用單位裁併，解散或結束業務者，得向承接其業務者或目的事業主管機關申請發給。

六、志工持志願服務績效證明書申請升學、就業、服相關兵役替代役或其他目的者，應依相關目的事業主管機關法令規定辦理。

※志願服務之主責機關、相關資訊

內政部全球志願服務資訊網 <http://vol.moi.gov.tw>__