

## 衛生福利部 函

地址：115204 臺北市南港區忠孝東路6段  
488號

聯絡人：陳玉慈

聯絡電話：02-85906624

傳真：02-85906065

電子郵件：sajackie@mohw.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國112年5月30日

發文字號：衛部救字第1121361931號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明三、四、五、九 (A21000000I\_1121361931\_doc1\_Attach1.pdf、  
A21000000I\_1121361931\_doc1\_Attach2.pdf、  
A21000000I\_1121361931\_doc1\_Attach3.pdf、  
A21000000I\_1121361931\_doc1\_Attach4.pdf、  
A21000000I\_1121361931\_doc1\_Attach5.pdf、  
A21000000I\_1121361931\_doc1\_Attach6.pdf、  
A21000000I\_1121361931\_doc1\_Attach7.pdf、  
A21000000I\_1121361931\_doc1\_Attach8.ods)

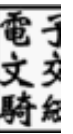
主旨：為獎勵民眾參與志願服務，請轉知所轄各志願服務運用單位鼓勵所屬志工依「志願服務獎勵辦法」規定，於本  
(112)年6月30日前申請志願服務獎勵，請查照。

說明：

一、依據志願服務獎勵辦法（以下簡稱本辦法）辦理。

二、本辦法規定如下：

(一)本辦法第2條規定：「本辦法獎勵之志工為從事志願服務工作，服務時數三千小時以上，持有志願服務績效證明書者。」同法第5條第1項規定：「本辦法之獎勵等次如下：一、服務時數三千小時以上者，頒授志願服務績優



銅牌獎及得獎證書。二、服務時數五千小時以上者，頒授志願服務績優銀牌獎及得獎證書。三、服務時數八千小時以上者，頒授志願服務績優金牌獎及得獎證書。」

(二)符合前項規定之志工得向所屬志願服務運用單位（下稱運用單位）提出申請，檢同相關證明文件，於每年6月底前送運用單位。運用單位受理後於7月底前送地方目的事業主管機關辦理。不屬地方目的事業主管機關之運用單位，報由中央目的事業主管機關審查並造冊，送本部辦理。

(三)目的事業主管機關受理運用單位申請後，應審查並造冊，於8月底前函送本部辦理；運用單位為本部所屬機關、機構者，應逕予審查並造冊，於8月底前函送本部彙辦。所送資料請詳實填列憑辦。

三、本次獎勵申請採線上及紙本作業並行，建議以線上作業申請為佳。紙本申請作業流程如附件1，線上申請作業流程如附件2，其中運用單位線上系統操作流程請參照附件3，目的事業主管機關線上系統操作流程請參照附件4。線上系統操作諮詢請洽本部諮詢電話：(02)8590-6992、資訊系統客服專線：(02)7744-7140、客服信箱：vols@wezoomtek.com.tw。

四、本部「志願服務績效證明書發給作業規定」（109年8月4日函諒達），請轉知所轄各運用單位應依該績效證明書格式（如附件5）開立。

五、本次獎勵事蹟表改為直式（如附件6），相關表單格式及內容等審查注意事項如附件7。



裝

訂

線



38



六、為利服務時數計算，本（112）年度志工服務時數計算起迄時間自90年1月22日起至112年5月31日止；並請詳列服務起迄年月日。

七、請務必查填志工「英文姓名」，應與其所持護照或英文畢業證書上所載名字拼法相同，以利日後出國就學或就業使用。無護照或英文畢業證書者，請依外交部領事事務局外文姓名中譯英系統（<https://www.boca.gov.tw/sp-natr-singleform-1.html>）翻譯。

八、所送資料請運用單位於線上系統詳實填列，並核對志工資料之正確性，請地方目的事業主管機關、運用單位為本部或所屬機關、機構者確認申請獎勵名冊資料，依限於本（112）年8月31日前完成線上作業，另函送申請獎勵清冊報部，以公文發文日期或郵戳為憑，逾期恕不受理。

九、申請獎勵名冊電子檔如附件8（信件主旨及檔案名稱請標註「單位名稱－申請111年志願服務獎勵」，須為可編輯檔）請以電子郵件傳送本部（[vol300050008000@gmail.com](mailto:vol300050008000@gmail.com)）並致電承辦人確認。

十、本案請各地方主管機關（直轄市、縣市政府社會局〔處〕）轉知地方各目的事業主管機關辦理。

十一、本案附件檔案公告於本部「志願服務資訊網」最新消息（<https://vol.mohw.gov.tw/vol2/news/index>），各單位可自行下載電子檔，並請惠予確依上開說明事項辦理，以掌握時效。

正本：行政院、內政部、外交部、國防部、財政部、教育部、法務部、經濟部、交通部、勞動部、行政院農業委員會、行政院環境保護署、文化部、數位發展部、國家發展委員會、國家科學及技術委員會、大陸委員會、金融監督管理委員會、海

洋委員會、僑務委員會、國軍退除役官兵輔導委員會、原住民族委員會、客家委員會、行政院公共工程委員會、行政院主計總處、行政院人事行政總處、中央銀行、國立故宮博物院、行政院原子能委員會、中央選舉委員會、公平交易委員會、國家通訊傳播委員會、司法院、監察院、本部所屬機關、本部所屬醫療機構、本部所屬社福機構、各直轄市及各縣(市)政府

副本：



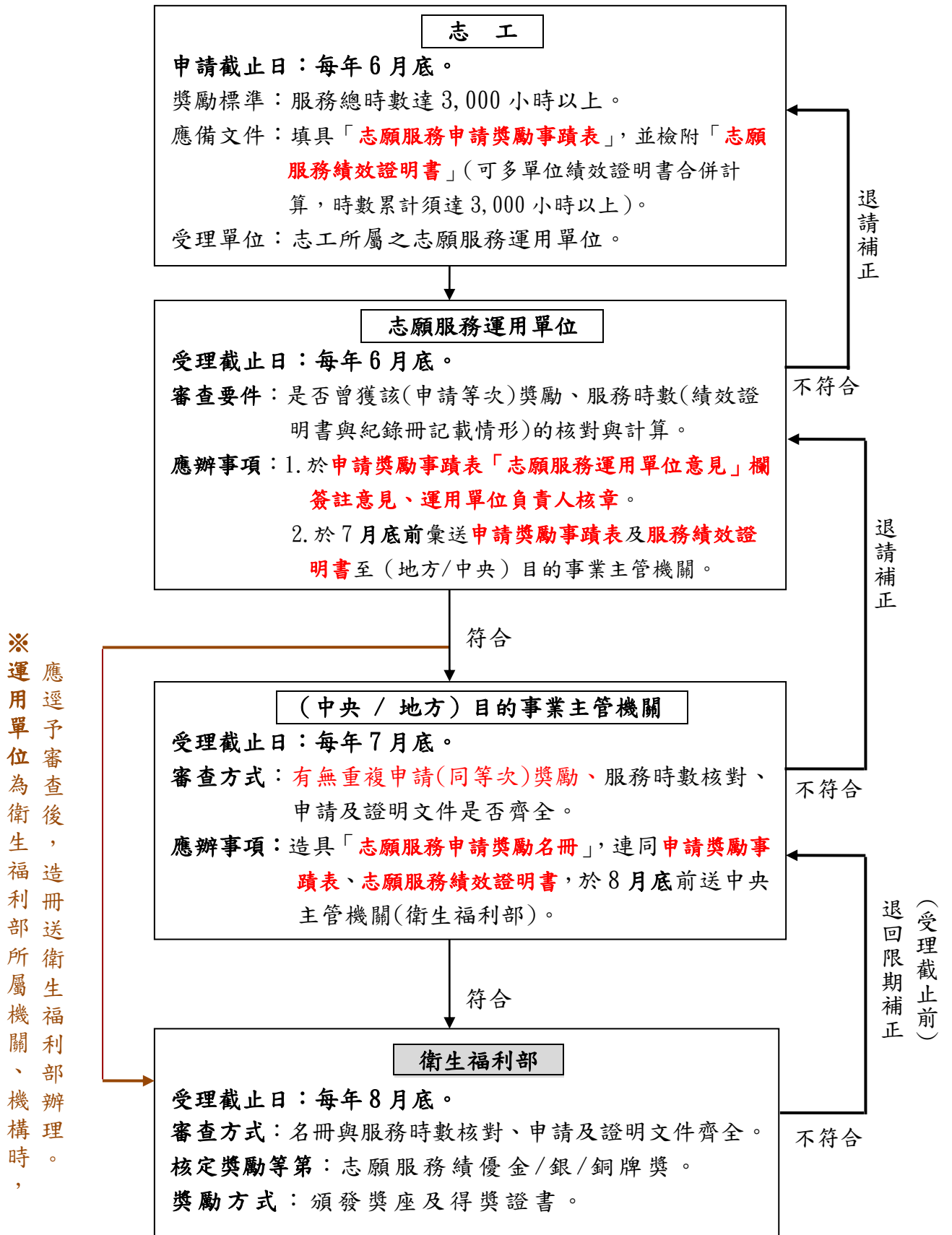
裝

訂

線

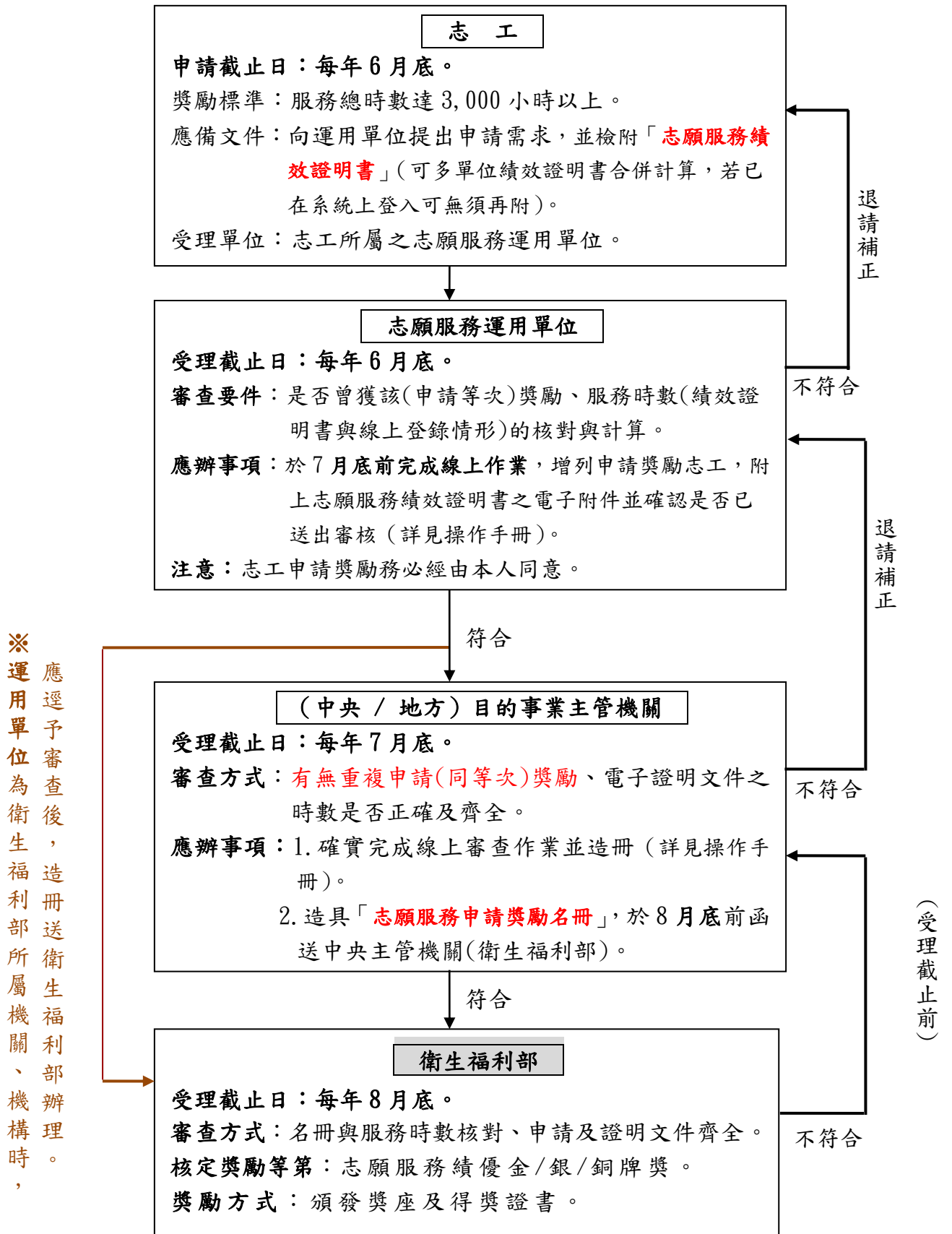
50

# 志工申請志願服務獎勵流程圖



說明：依據「志願服務獎勵辦法」辦理。

# 志工申請志願服務獎勵線上作業流程圖



說明：依據「志願服務獎勵辦法」辦理。

# 運用單位志願服務獎勵獎項線上申請操作說明

## 一、子系統介面簡介



操作步驟	說明
①獎勵獎項作業區	點擊獎勵獎項作業區進入子系統
②子系統作業區	獎勵獎項申請、查詢

## 二、申請資格

### 志願服務獎勵獎項

本辦法獎勵之志工為從事志願服務工作，服務時數三千小時以上，持有志願服務績效證明書者。

1、服務時數三千小時以上，頒授志願服務績優銅牌獎及得獎證書。

2、服務時數五千小時以上，頒授志願服務績優銀牌獎及得獎證書。

3、服務時數八千小時以上，頒授志願服務績優金牌獎及得獎證書。

## 三、志願服務獎勵資格查詢

資格查詢

榮譽卡資格查詢作業 衛生福利獎勵資格查詢作業 志願服務資格查詢 符合獎勵資格查詢

查詢條件

單位 WEZ教育通用單位(測試)  
選擇單位  含下層單位  
單位選擇目的事業主管機關層級以上，請輸入"身分證字號"或"志工姓名"查詢

志工姓名 身分證字號  
申請日期 收編狀態  
可申請獎項 銀牌獎 金牌獎 銅牌獎

查詢 匯出 清除條件

查詢結果

每頁顯示 10 項結果

志工姓名	身分證字號	紀錄冊號	服務時數	績效證明書	明細	可申請的獎勵等次
王大明	A196383882	綜A11000001	11555.4小時	有	明細	銀牌獎 金牌獎

操作步驟	說明
①志願服務獎勵資格查詢	進入志願服務獎勵資格查詢子畫面
②查詢條件	輸入查詢條件可篩選符合資格與否的人員資料(增設:可申請選項,可針對特定獎項進行搜尋)
③查詢	點選查詢,進行條件篩選
④查詢結果	於此顯示符合條件之人員獎勵資料
⑤匯出	根據查詢結果資料,可匯出「志願服務資格查詢清冊」



## 四、志願服務獎勵申請

獎勵獎項申請作業

榮譽卡申請作業    衛生福利獎勵獎項申請    **1** 志願服務獎勵申請    其他獎勵獎項批次維護

查詢條件

單位 WEZ測試教育運用單位  
 選擇單位     含下層單位

志工姓名 志工姓名    身分證字號 身分證字號

紀錄冊號 --- 字第 [ ] 號    收編狀態 ---

申請/審核狀態 ---    不符合原因 ---

申請日期 [ ] ~ [ ]    獎勵等次 請選擇

志工類別 請選擇    性別 ---

**2**

操作步驟	說明
① 志願服務獎勵申請	進入志願服務獎勵申請子畫面
② 新增	進入新增資料畫面

志願服務獎勵申請

**3** \* 申請日期 [ ] > 重新計算

**4** 志工單位名稱 選擇志工、區域、項目等...請點我 > **6** 選擇志工

已選項目：尚未選取任何附加項目。

**5** 備註片語 [ ] 貼上

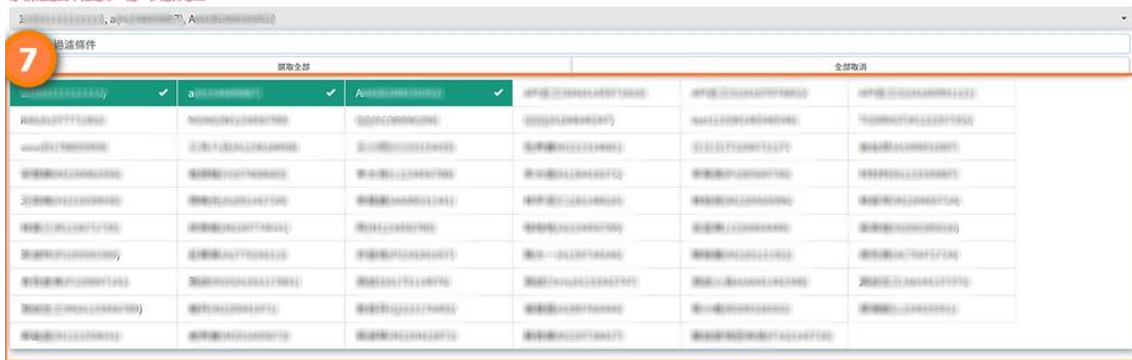
備註

※ 如因系統查詢服務時數認定疑義所造成申請資格不符之志工，可單獨送出申請並於備註欄位中檢附說明原因，可另請主管機關人員再進行人工審核。

操作步驟	說明
③ 申請日期	輸入獎勵申請日期
④ 志工單位名稱	下拉志工單位名稱可選取單筆或多筆志工單位
⑤ 備註片語	點選備註片語，可以新增常用的備註文字，並貼上
⑥ 選擇志工	點選進入新增志工介面

### 新增志工

請點選此下拉選單，進一步選擇志工



8

新增 關閉



操作步驟	說明
⑦ 志工名單	下拉選單中可一次選擇多筆志工(上限 10 人),也可利用姓或關鍵字進行篩選
⑧ 新增	新增完成申請志工名單
⑨ 符合資格者	將符合資格者做勾選,資格不符者會顯示不符合原因
⑩ 獎勵等次	勾選需申請的獎勵等次
⑪ 申請日期	可針對各別志工重新選擇申請日期; 點選重新計算功能按鈕,會重新抓取系統內所有符合條件的服務時數(時數僅會計算到當年度 05 月 31 日止)
⑫ 填寫實際服務時數	實際服務時數預設值同服務時數,實際服務時數可再依實際需求作調整,但須再上傳附件佐證。
⑬ 附件上傳	可點選「選擇檔案」以上傳志工獎勵申請附件,亦可透過個人設備掃描 QRCode,由個人設備的照相功能或是相簿中選取檔案。(若線上系統顯示已登錄時數符合申請門檻則無需上傳)
⑭ 儲存	填寫完畢後,點選實際服務時數送出後即可送審。

備註：(1)點選明細可查看每筆有效服務時數。  
(2)列印服務績效證明書時,時數由[實際服務時數]之欄位值帶出

**Q 查詢條件**

單位 **WEZ測試教育運用單位**  
  含下層單位

志工姓名  身分證字號

紀錄冊號  字第  號 收編狀態

申請/審核狀態  不符合原因

申請日期  年  月  日 獎勵等次

志工類別  性別

---

**Q 查詢結果**

每頁顯示  項結果

志工姓名	身分證字號	紀錄冊號	申請日期	獎勵等次	服務時數	申請/審核狀態	績效證明書
AAA	B■■■■■■■■	綜字第台北市123456號	111/03/06	銅牌獎	3724.7小時	待審核	有

顯示第 1 至 1 項結果，共 1 項  1

操作步驟	說明
⑮ 查詢	點選查詢可查看已送審記錄
⑯ 申請/審核狀態	顯示該筆獎勵目前審核進度

備註：點選身分證號可查看該筆獎勵審核詳細資料。

## 五、 志願服務獎勵申請資料異動

獎勵獎項申請作業

**Q 查詢條件**

單位 **WEZ教育運用單位(測試)**  
  含下層單位

志工姓名  身分證字號

紀錄冊號  字第  號 收編狀態

申請/審核狀態  不符合原因

申請日期  年  月  日 獎勵等次

志工類別  性別

---

**Q 查詢結果**

每頁顯示  項結果

志工姓名	身分證字號	紀錄冊號	申請日期	獎勵等次	服務時數	申請/審核狀態	績效證明書	進冊申請/審核狀態
王大明	A196383882	綜A11000001	111/04/25	銅牌獎	11555.4小時	待審核	有	

■ 獎勵申請資料

獎項類別	志願服務獎勵		
志工姓名	王大明	身分證字號	A196383882
紀錄冊號	綜A11000001	5	實際服務時數 <input type="text" value="11555.4"/>
服務時數	11555.4		
申請獎勵等次			
申請日期	111/04/25	績效證明書	有
申請單位	WEZ教育運用單位(測試)	申請人員	Z2790
備註	6		
附件(獎勵事蹟表、績效證明書等)	<input type="button" value="選擇檔案"/> 沒有...檔案 <small>※請按住shift或ctrl以選取多個附件</small> 9cf708c8730f8cc2e60b4adfacc9668d1.png		

7

操作步驟	說明
① 志願服務獎勵申請作業	進入申請畫面
② 查詢	點選查詢可查看已送審記錄
③ 申請/審核狀態	顯示該筆獎勵目前審核進度。
④ 選取志工姓名	點選志工姓名以確認申請資料
⑤ 實際服務時數更改	於此可更改實際服務時數
⑥ 附件新增	可再次添加新的附件
⑦ 儲存	完成修改後，點選「儲存」即可

備註：資料異動，唯有目的事業主管機關未審核之前，可以針對送審之「實際服務時數」及「附件」進行異動

## 六、志願服務獎勵審核結果確認

獎勵獎項申請作業

榮譽卡申請作業    衛生福利獎勵獎項申請    **1 志願服務獎勵申請**    其他獎勵獎項批次維護

查詢條件

**2**

單位 WEZ教育運用單位(測試)  
  含下層單位

志工姓名     身分證字號

紀錄冊號  字第  號    收編狀態

申請/審核狀態     不符合原因

申請日期  ~

志工類別     獎勵等次

性別

**3**

操作步驟	說明
① 志願服務獎勵申請作業	進入申請畫面
② 查詢條件	輸入查詢條件可篩選符合條件之資料
③ 查詢	點選查詢可列出符合條件之資料

查詢結果

每頁顯示  項結果

志工姓名	身分證字號	紀錄冊號	申請日期	獎勵等次	服務時數	申請/審核狀態	績效證明書	造冊申請/審核狀態
王大明	<b>4</b> A1 [REDACTED]	綜A11000001	111/04/25	銅牌獎	11555.4小時	待審核	有	

顯示第 1 至 1 項結果，共 1 項

前一頁 1 下一頁

獎項審核內容

**5**

申請/審核狀態	待審核	不符合原因
審核單位		審核日期
審核單位意見		審核人員

獎項造冊內容

**6**

造冊單位		造冊人員
造冊日期		

**7**

造冊/審查狀態		不符合原因
造冊審查單位		造冊審查人員
造冊審核日期		
造冊審核日期		

新增人員

新增人員		修改人員
新增時間	1110425	修改時間 1110425

操作步驟	說明
④選取志工姓名	點選志工姓名以確認申請及審核詳細內容
⑤獎項審核內容	檢視目的事業主管機關審核之內容
⑥獎項造冊內容-造冊	檢視目的事業主管機關是否造冊及造冊內容
⑦獎項造冊內容-造冊審核	檢視中央主管機關是否造冊審核及審核內容

操作如有疑問，諮詢方式如下：

衛生福利部諮詢電話：(02)8590-6992

資訊系統廠商客服專線：(02)7744-7140

客服信箱：vols@wezoomtek.com.tw

## 志願服務績效證明書

項 目	內 容
志工 基本資料	中文姓名： <span style="float: right;">(例如：王曉明)</span> 英文姓名： <span style="float: right;">(例如：WANG, HSIAO-MING)</span> 出生年月日： 身分證統一編號(或護照號碼)：
服務績效	一、服務起迄期間： <span style="float: right;">(例如：100.03.01~107.12.31)</span> 二、服務時數： <span style="float: right;">小時 (以0.5小時為最小單位)</span> 三、服務項目或內容： 四、特殊績效：
志願服務 運用單位	名稱(全名)：    (請蓋關防、條戳或圖記)
發證日期	中 華 民 國            年            月            日

申請日期：

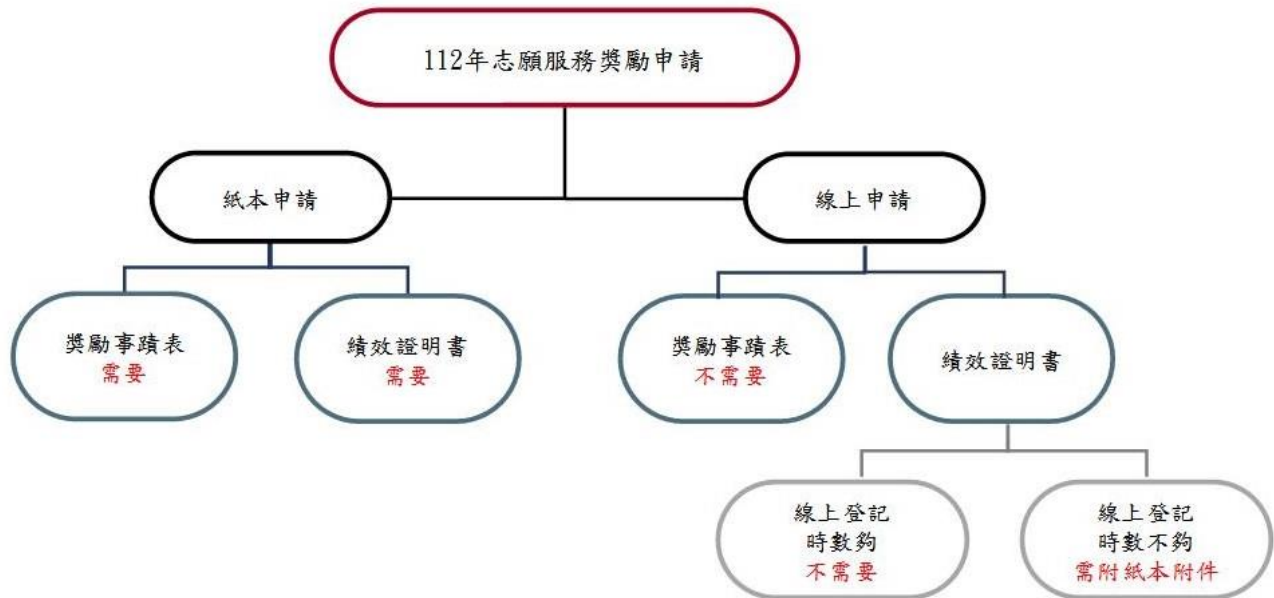
## 志願服務申請獎勵事蹟表

申請人	中文姓名：  英文姓名：	基本資料	性別： 出生年月日： 國民身分證統一編號 (或護照號碼)：  住(居)所地址：  聯絡電話：
重要事蹟	1 服務時數 時 2 主要績效 (詳附服務績效證明書)		
志願服務運用單位意見		負責人核章	
審查機關意見		首長核章	



## 審查「志願服務獎勵」申請案件應行注意事項

### 一、線上及紙本作業申請所需文件解析：



### 二、志願服務申請獎勵名冊：

係由審查機關即（中央 / 地方）目的事業主管機關造具，亦即其須彙整各志願服務運用單位所報送之志工申請案件（無論線上或紙本作業。另如同時採行線上及紙本作業，請將名冊彙整成1個檔案，並於備註欄註記紙本或線上申請），冊內各欄均應逐一填寫，不得空白。

編號	常見錯誤	補正理由	補正方式	備註
1	未填「申請等次」欄	未填列申請等次，致本部無法判別其服務時數是否符合擬申請獎勵等次之獎勵要件，從而據以准駁。	於申請等次欄內填列，如： 績優銅牌獎 或 績優銀牌獎 或 績優金牌獎	
2	未填「審查機關」欄	除本部及本部所屬機關、學校外，其餘之志願服務運用單位均須於受理志工申請後，於7月底前層送地方(或中央)目的事業主管機關審查，準此，均應填寫審查機關欄。	將審查機關名稱繕打或填寫於表內	本部及本部所屬機關、學校於8月底前送部辦理。
3	「審查機	1. ”機關”與”內部單位”兩	將所謂之審查機關	冊載之「審查機

編號	常見錯誤	補正理由	補正方式	備註
	「關」欄填寫為審查機關之內部單位。如：○○縣政府社會處	<p>者有別，地方政府之社會處並非具有獨立預算、法定組織及單獨對外行文（關防）等機關成立要件，其係屬○○縣(市)政府之內部單位（處/室），其地位與會計/秘書室等內部幕僚單位等同，自非該名冊內所指稱之審查機關。</p> <p>2. 如地方目的事業主管機關確為府外之機關(如：○○縣警察局、消防局..等)，則自可填列為審查機關。又地方制度法施行後，各地方政府設何處/室係屬地方自治事項，審查人員應請自行查明究為機關或內部單位，不能援引他縣市而逕予類推。</p>	（包括：中央或地方目的事業主管機關名稱填入，如：○○縣政府 或○○縣消防局	「關」，亦是後續本部行文通知核定結果之對象。
4	所造申請獎勵名冊漏列欄位，或逕自更改欄位名稱	本項「志願服務申請獎勵名冊」係為「志願服務獎勵辦法」之附件，係本部基於志願服務法之授權所訂頒之行政命令，依中央法規標準法，其內容之修正須由本部按法制作業程序辦理，故承辦人員不得自行變更。	請依照本部所頒申請獎勵名冊格式(A4橫放，橫書)造冊。	
5	未由審查機關填造，逕以志願服務運用單位所造申請獎勵名冊代替	部分志願服務運用單位先行按本部所頒「志願服務申請獎勵名冊」格式造冊，以彙整單位內提出獎勵申請之志工資料，並於名冊下方由相關人員核章(如：製表人、業務主管及負責人)。審查機關加以援用，逕於審查機關欄內用印或填具審查機關名稱。由於該名冊在下方有志願服務運用單位經製(填)表人、業務主管及負責人等人核章，故在名冊意涵上，即是	由審查機關於審查後，彙整填造。	各志願服務運用單位填造之名冊得參考採用，但不宜未經審視即逕行採用。

編號	常見錯誤	補正理由	補正方式	備註
		由該志願服務運用單位所製之名冊，非審查機關 <b>經審查後</b> 所造具之名冊，本部礙難受理，況同前所述，該名冊乃正式之公文書表格式，不宜自行增刪欄位。		

### 三、志願服務申請獎勵事蹟表：

由志工提出申請，運用單位填註意見，並經運用單位負責人於表內核章(送至審查機關時，審查機關首長亦須於表內核章)。

編號	常見錯誤	補正理由	補正方式	備註
1	申請人未於「申請人」欄簽名或蓋章	志願服務獎勵乃由志工提出申請，「申請獎勵事蹟表」應由志工於申請人欄內簽名蓋章，以達申請獎勵之意思表示。歷年來，本部審查有部分志願服務運用單位基於美觀及服務志工之善意，逕於欄內以電腦繕打，雖無不可，但如未經志工本人簽名或蓋章，無從判別該項申請是否經志工同意或由其主動提出申請之意思表示；且極易因代為申請，造成志工重複申請之情事，徒增審查機關困擾。	請申請人(即志工)於申請人欄內親筆簽名或蓋章。	※ 見志願服務獎勵獎勵辦法第3條第1項 ※ 為製作中英文對照之得獎證書，請申請人填具中文姓名及 <u>英文名字</u> 。該英文名字建議應與其所持護照或英文畢業證書上所載名字拼音相同，以利日後出國就學或就業使用。
2	所填申請日期逾6月底。	本項獎勵申請截止日期為每年6月底，是故，如申請獎勵事蹟表內之「申請日期」欄逾該年之6月30日，實有違法逾期受理之虞。為免爭議，本部及各審查機關仍應請各志願服務運用單	申請日期應據實填寫志工申請之日期(凡達有效意思表示即可，不論其是以書面或口頭均可)。	如當年度6月30日適逢例假日，得順延1日。

編號	常見錯誤	補正理由	補正方式	備註
		位於受理申請時，應注意提出申請時間，據實填寫，以臻公平妥適。		
3	「重要事蹟」欄內服務時數所載時數與所附服務績效證明書總時數不符	服務時數乃本項獎勵准駁之重要標準，兩者時數不一致，造成審查困擾，及審查機關在彙造申請獎勵名冊時之困擾，宜予補正詳實填寫。	志工所提出之志願服務績效證明書合計總服務時數應與申請獎勵事蹟表所載服務時數相同。	
4	申請案內所附(○○運用單位出具)之志願服務績效證明書，其「服務時數」與所附志願服務紀錄冊(影本)所載時數顯有不符	查「志願服務績效證明書」係志工因升學、進修、就業或其他原因需志願服務績效證明者，得向其所屬志願服務運用單位提出申請。 故志願服務運用單位係應志工之申請，就該志工於該單位內之志願服務績效(含服務時數)發給志願服務績效證明書。志工如於不同之運用單位擔任志工，累計服務時數始達 3,000 小時以上，應請其分別向各運用單位申請發給服務績效證明書，並於申請志願服務獎勵時，檢齊總時數達 3,000 小時以上之服務績效證明書，用資證明。	1. 各志願服務運用單位開立服務績效證明書時，應確實核算該志工在該單位之服務時數(不應含括志工在他單位之服務時數)。	
5	志願服務運用單位未經負責人核章	「申請獎勵事蹟表」部分運用單位負責人未予核章，而逕以運用志工之單位(或部門)主管(如：社福室(中心)主任、科長…等)核章代替，自應補正。	由該志願服務運用單位(即機關、機構、學校、法人或經政府立案團體)負責人核章。(如：院長、部長、理事長、董事長…等)。	
6	審查機關意見欄未經首長核章	「申請獎勵事蹟表」審查機關意見欄未經首長核章，而逕以運用志工之單位(或部門)主管(如：社福室(中心)主任、科長…等)	由審查機關首長核章(如：院長、部長、署長…等)或加蓋「代為決	

編號	常見錯誤	補正理由	補正方式	備註
		核章代替，自應補正。	行」章。	

#### 四、志願服務績效證明書：

由志工提出申請，各運用單位受理後於7日內發給。(參見「志工服務績效認證及志願服務績效證明書發給作業規定」)

編號	常見錯誤	補正理由	補正方式	備註
1	由志願服務運用單位之內部單位(或地方分支組織)開具志願服務績效證明書	志願服務法第3條第3款明定「志願服務運用單位」係指運用志工之機關、機構、學校、法人或經政府立案團體。但部分運用單位逕以內部單位或地方(分支)組織(如：○○縣市社會局、○○社教工作站、○○團委會…等)等名義開立志願服務績效證明書，其服務績效證明書非權責之運用單位，自屬無效之證明文件。	應由志願服務運用單位(即機關、機構、學校、法人或經政府立案團體)開立	
2	由未符合「志願服務運用單位」定義之單位出具服務績效證明書。 如：村(里)辦公室、派出所、未立案的民間團體	志願服務法第3條第3款明定「志願服務運用單位」係指運用志工之機關、機構、學校、法人或經政府立案團體。村(里)辦公室未符合上開要件，其所組織之社區巡守隊、環保義工隊，自不能適用志願服務法，村里長自不能在紀錄冊上登載服務時數或開立志願服務績效證明書。	該績效證明書無效，服務時數均應剔除，不予計入志願服務總時數。	運用志工之機關、機構、學校、法人或政府立案之團體，如其志願服務計畫(成果)未經主管機關或目的事業主管機關備案(查)，亦不得登錄服務紀錄冊，其服務時數也不予採計。
3	申請案內所附○○志願服務運用單位出具之志願服務績效證明書，未依本部所訂格式。	「志願服務績效證明書」係為「志願服務獎勵辦法」之附件，係本部基於志願服務法之授權所定頒之行政命令，依中央法規標準法，其內容之修正須由本部按法制作業程序辦理，故該服務績效證明書格式不得自行變更。	應請依本部所訂志願服務績效證明書格式(A4直放，直書)開立。	
4	申請案內所	1. 查「志願服務績效證明書」係志	1. 各志願服務運	

編號	常見錯誤	補正理由	補正方式	備註
	<p>附(○○運用單位出具)之志願服務績效證明書，其「服務時數」與所附志願服務紀錄冊(影本)所載時數，顯有不符。</p>	<p>工因升學、進修、就業或其他原因需志願服務績效證明者，得向其所屬志願服務運用單位提出申請。故志願服務運用單位係應志工之申請，就該志工於該單位內之志願服務績效(含服務時數)發給志願服務績效證明書。</p> <p>2. 志工如於不同之運用單位擔任志工，累計服務時數始達 3,000 小時以上，應請其<b>分別向</b>各運用單位申請發給服務績效證明書，並於申請志願服務獎勵時，<b>檢齊總時數達 3,000 小時以上之服務績效證明書</b>，用資證明。</p>	<p>用單位應依<b>志工於該單位內之服務情形(含服務總時數)</b>開立「志願服務績效證明書」。至於志工於<b>其他運用單位</b>之績效證明書仍應由<b>權責單位(各該志願服務運用單位)</b>出具。</p> <p>2. 志願服務績效證明書所載<b>服務時數</b>應與<b>志願服務紀錄冊</b>所載時數相符。</p> <p>3. 各志願服務運用單位受理志工申請獎勵時，宜請其提供志願服務紀錄冊(正本)以供核對及計算。</p>	
5	<p>「服務績效」欄內有關「服務起迄時間」填寫不詳。錯誤樣態如： 86.1~迄今； 85.7—94.6； 90.1.1— 94.06.30 90.01— 99.06； 90年1月至 99年6月</p>	<p>1. 因表內「服務績效」欄內有關「服務起迄時間」填寫不詳，致所載服務時數計算產生疑義(如：是否誤將志願服務<b>法施行前</b>的時數納入計算)，致審查服務時數是否達到獎勵標準時，無從據以准駁。</p> <p>2. 部分運用單位將<b>迄期</b>記載為「迄今」，就<b>字義</b>言，該名詞應係指<b>到現在(當日)</b>(但究係是<b>申請服務核發績效證明書之日</b> or <b>核發服務績效證明書之日</b> or…)，如為核發服務績效證明</p>	<p><b>起期及迄期</b>應明確記載(如：<b>90年1月22日至99年6月30日</b>)，且<b>起期</b>不宜逾志願服務法頒行之日，並避免以文字陳述(如：迄今)。</p>	

編號	常見錯誤	補正理由	補正方式	備註
		<p>書之日，但部分運用單位之填發日期均逾申請年度計算時數截止日期，故致影響該證明書中所記載之服務時數是否額外將申請截止日後之時數亦納入計算之問題，徒增本部及審查機關之困擾。</p>		
6	<p>「服務時數」計算錯誤，將參與研習、訓練之時數計算為「服務時數」。</p>	<p>服務時數係志工提供(奉獻)服務之時數，不含交通往返時間，因部分運用單位將”訓練時數”誤登載於紀錄冊之”服務”欄內，以致計算總服務時數時發生錯誤，應請改正。</p>	<p>將誤登於「服務」欄之訓練研習時數剔除，重新計算正確的服務總時數。</p>	<p>為免日後產生類似困擾，建議應將誤登於「服務」欄之訓練時數刪除，再轉補登於冊內「訓練」欄。</p>
7	<p>志工未請過去服務的運用單位開立服務績效證明書，逕以志願服務紀錄冊影本代替，或請現在服務的運用單位代開服務績效證明書。</p>	<p>依據「志工服務績效認證及志願服務績效證明書發給作業規定」，志願服務績效證明書係由志工向其所屬志願服務運用單位提出申請，不得由現在服務的運用單位代開。</p>	<p>志工若因疫情影響，或交通、距離等因素，不便親往過去服務的運用單位請其開立服務績效證明書，可透過將志願服務紀錄冊掃描、傳真、郵寄影本等方式，寄至原運用單位申請，原運用單位開立服務績效證明書後以掛號寄回申請人，郵資由申請人負擔。</p>	

## 志願服務申請獎勵名冊

編號	申請等次	服務時數	中文姓名	英文姓名	性別	出生年月日	身分證統一編號 (或護照號碼)	住(居)所地址	電 話	志願服務 運用單位	審查機關	備 註
												<input type="checkbox"/> 線上 <input type="checkbox"/> 紙本
												<input type="checkbox"/> 線上 <input type="checkbox"/> 紙本
												<input type="checkbox"/> 線上 <input type="checkbox"/> 紙本
												<input type="checkbox"/> 線上 <input type="checkbox"/> 紙本
												<input type="checkbox"/> 線上 <input type="checkbox"/> 紙本

附註：

1. 申請等次欄位請依金、銀、銅獎項依序排列，或依金、銀、銅獎項別分別列冊。
2. 「英文姓名」建議應與其所持護照或英文畢業證書上所載名字拼音相同，以利日後出國就學或就業使用。無護照或英文畢業證書者，請逕依中英拼音翻譯。