

臺東縣政府文化處所屬志願服務運用單位

辦理志工教育訓練暨紀錄冊核發注意事項

中華民國110年8月16日府文推字第1100167299號

- 一、目的：為建立本府文化處所屬運用單位志工教育訓練完善制度，提昇志願服務工作品質，並滿足志工依法接受足以擔任所從事工作之教育訓練及領取志願服務紀錄冊之權利及需求，確保志工權益。
- 二、依據：志願服務法第9、12、14、15條。
- 三、志願服務基礎訓練課程，由中央主管機關訂之(衛生福利部修正107年5月14日衛部救字第1071361771號函公告)，共3課目，6小時，課程名稱如下：
 - (一)志願服務法規之認識：2小時。
 - (二)志願服務內涵及倫理：2小時。
 - (三)志願服務經驗分享：2小時。
- 四、志願服務文化類特殊訓練，由目的事業主管機關或各志願服務運用單位依個別需求訂之，共3課目，6小時，課程名稱如下：
 - (一)志願服務運用單位業務介紹及工作內容說明(2小時)
 - (二)溝通藝術或導覽技巧等相關課程(2小時)
 - (三)視服務項目自訂之主題課程(如:文史、考古、圖書館、視覺藝術、表演藝術等)：2小時。前述特殊訓練課程以強化文化志工專業知能，熟悉服務環境為主，由各文化類志願服務運用單位自行辦理課程，並得依實際服務需要增加訓練時數。
- 五、辦訓期程：本府文化處所屬志願服務運用單位應於每次新進志工實際服勤前完成志工基礎及特殊訓練，完成訓練之志工應即核發志願服務證並為其申請志願服務紀錄冊，以協助志工正式加入服務行列，及取得服務時數條登錄於紀錄冊。

志工未接受各該運用單位特殊訓練者，其於該單位之服務時數不予採計。
- 六、辦訓方式：運用單位於辦理訓練前應檢附訓練計畫送交本府文化處核備後，始得依核定之課程辦理訓練。

訓練完畢請至「衛生福利部志願服務資訊整合系統」及志願服務紀錄冊登錄志工完訓紀錄，俾利起算志工服務年資，維護志工權益。

 - (一)基礎訓練：
 - 1.單位可鼓勵志工自行上網「臺北e大」網站上課，網址為

<http://elearning.taipei/elearn/>，通過測試後即可取得6小時學習時數。

2. 單位可自辦或結合其他單位共同合辦，可聘請講師到場授課或播放授課光碟/影帶，並嚴格執行受訓志工簽到退、出缺席、請假及課後考核措施，以建立志工正確心態與良好習慣，達到實質訓練目標。

(二)特殊訓練：

單位可自辦或結合其他單位共同合辦，可聘請講師到場授課或播放授課光碟/影帶，並嚴格執行受訓志工簽到退、出缺席、請假及課後考核措施，以建立志工正確心態與良好習慣，達到實質訓練目標。

七、訓練完成後應辦事項：

(一)核發結業證明書(格式如附件)

1. 志工提供二吋照片2張(基礎訓練及特殊訓練證書上皆需張貼)。
2. 結業證明書張貼志工照片並單位用印後，請掃描及影印建檔。
3. 證書正本發給志工妥為保存。

(二)申請志願服務紀錄冊(格式如附件)

1. 申請紀錄冊文件：

(1)申請函

(2)申請名冊(紀錄冊編號一律為[文字第○○○號])。

(3)檢附：一吋半身照片2張、結業證書影本(含基礎訓練及特殊訓練)。

2. 志願服務紀錄冊使用須知：

- (1)紀錄冊為志工服務之總登錄，凡志工之服務、訓練單位、表揚獎勵等事蹟，運用單位皆應開立相關證明條予志工黏貼於各相對應欄位。服務時數條每年至少開立一次。
- (2)請務必至「衛生福利部志願服務資訊整合系統」建置志工資料，並定期更新服務時數、訓練時數等資料，以利申請榮譽卡及各項獎勵之時數計算。
- (3)其餘須知則依「志願服務證及服務紀錄冊管理辦法」。

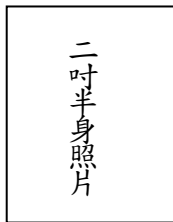
八、本注意事項自發布日施行。如有未盡事宜，得隨時補充之。

範例



結業證明書

字第 號



姓名：
性別：
出生年月日：
國民身分證統一編號：

○○○員自民國 年 月 日至 月 日參加
○○○○○○○舉辦之志願服務教育訓練第○期
志工**基礎訓練/特殊訓練**結業

此 證

承辦單位：

負責人：



中華民國 年 月 日

(單位名稱) 申請志願服務紀錄冊名冊

申請日期： 年 月 日

運用單位：				承辦人：			電話：			電子信箱：			
序號	姓名	性別	出生年月日	身分證字號	基礎訓練日期	基礎訓練單位	基礎訓練證書字號	特殊訓練日期	特殊訓練單位	特殊訓練證書字號	衛生福利部志願服務資訊整合系統	紀錄冊冊號 (文化處填寫)	本次申請
1											<input type="checkbox"/> 已登錄基礎及特殊訓練資料 <input type="checkbox"/> 尚未登錄	文字第 000 號	<input type="checkbox"/> 核發 <input type="checkbox"/> 換發 <input type="checkbox"/> 補發
2											<input type="checkbox"/> 已登錄基礎及特殊訓練資料 <input type="checkbox"/> 尚未登錄	文字第 000 號	<input type="checkbox"/> 核發 <input type="checkbox"/> 換發 <input type="checkbox"/> 補發
3											<input type="checkbox"/> 已登錄基礎及特殊訓練資料 <input type="checkbox"/> 尚未登錄	文字第 000 號	<input type="checkbox"/> 核發 <input type="checkbox"/> 換發 <input type="checkbox"/> 補發

說明：

1. 請檢附志工完成基礎訓練及特殊訓練結業證書影本各 1 份、1 吋半身照片 2 張。
2. 請運用單位務必至衛生福利部志願服務資訊整合系統及志願服務紀錄冊登錄基礎及特殊訓練完訓資料。
3. 志願服務紀錄冊如不慎遺失或損壞，應檢具舊證或遺失證明申請補發。
4. 志工每人限核發一證號，不受換冊影響，若志工已於其他單位領取紀錄冊者，切勿重複領取。如志工轉換服務單位或在 2 個以上單位服務，只需拿原紀錄冊至各單位登錄服務時數。

志願服務紀錄冊遺失證明書

有關_____（單位名稱）所屬志工_____遺失志願服務紀錄冊

乙份，經查衛生福利部志願服務資訊系統，該名志工志願服務紀錄冊

於000年00月00日核發，冊號為_____。

特此證明，請准予補發。

申請單位：

志工姓名：_____（簽章）

身分證字號：

聯絡電話：

原紀錄冊冊號：

中 華 民 國 0 0 0 年 0 0 月 0 0 日