

## 輔仁大學志願服務紀錄冊、志願服務時數(遺失)申請規定

法令依據	依據「志願服務法」與「志願服務證及紀錄冊管理辦法」
使用表單	輔仁大學志願服務紀錄冊、志願服務時數(遺失)申請表單
注意事項	<p>1. 本校志願服務運用團隊須向服務學習中心立案。</p> <p>2. 由本校志願服務立案團隊備齊資料後，統一由志願服務團隊督導向服務學習中心提出申請(不接受個人申請)。</p> <p>3. 志工轉換運用單位時，紀錄冊應繼續使用。</p> <p>4. 紀錄冊、服務時數條有損壞、遺失、用罄者，志工得依本校申請流程向原志願服務團隊督導申請補發。</p> <p>5. 訓練課程：</p> <p>5.1 基礎訓練，共計有 6 門課，每門課 2 小時(共 12 小時)，課程內容為：</p> <p style="padding-left: 20px;">志願服務的內涵</p> <p style="padding-left: 20px;">志願服務倫理</p> <p style="padding-left: 20px;">自我瞭解及自我肯定或快樂志工就是我</p> <p style="padding-left: 20px;">志願服務經驗分享</p> <p style="padding-left: 20px;">志願服務法規之認識</p> <p style="padding-left: 20px;">志願服務隊發展趨勢</p> <p>5.2 特殊訓練，共計 12 小時，課程內容為各志願服務團隊督導自行設計。</p> <p>6 檢查項目：</p> <p>6.1 志願服務紀錄冊申請</p> <p>6.1.1 志願服務紀錄冊申請名冊</p> <p>6.1.2. 志工基本資料匯入作業表格</p> <p>6.1.3. 教育訓練時數匯入作業表格(基礎) (特殊)</p> <p>6.1.4. 訓練時數條</p> <p>6.1.5. 基礎訓練及特殊訓練結業證書影本(需含有訓練課程名稱及時數)</p> <p>6.1.6. 一吋大頭相片 1 張</p> <p>6.2 志願服務時數申請</p> <p>6.2.1. 時數匯入作業表格</p> <p>6.2.2. 志願紀錄冊發放紀錄匯入作業表格</p> <p>6.2.3. 志願服務時數申請表</p> <p>6.2.4. 服務時數條(志願服務運用單位請先蓋好志願服務運用單位督導章後，再送件申請)</p> <p>7. 本校志工團隊督導負責各團隊志工志願服務紀錄冊、服務時數申請、管理與掌控，俾利管理紀錄冊及時數發放。</p> <p>8. 志願服務運用團隊督導須提供「衛生福利部志願服務資訊網」所需資料，進行電子登錄後，才算完成網路時數登錄。</p>