

屏東縣志願服務紀錄冊登錄方式

一、有關志願服務紀錄冊之申領、補發、增頁：

1. 志願服務紀錄冊封面之「發給單位」應為各目的事業主管機關，志願服務運用單位非核發志願服務紀錄冊之單位。
2. 志工使用志願服務紀錄冊內頁不敷登錄時，應向目的事業主管機關依程序申請補發，不可自行變造增頁。
3. 志工申領志願服務紀錄冊以 1 人 1 冊為限，各類志願服務均得登錄於同一冊中，請志願服務運用單位為所屬志工申領志願服務紀錄冊時，加強查證，勿重複申請。

二、有關志願服務紀錄冊中「服務」頁登錄情形：

1. 請各志願服務運用單位提醒志工參加其他目的事業主管機關所辦理的各項訓練、研習，課程、時數應請訓練單位登錄於紀錄冊中「訓練」頁，不可登錄在「服務」頁。
2. 有關服務項目、內容的記載應詳實正確，例如：

	服務項目	服務內容	服務日期
(正確)	服 老人服務	送餐到宅、提供諮詢、活動協辦	
(錯誤)	送餐服務	關懷老人	
(正確)	務 婦女服務	關懷外籍配偶外展服務	
(錯誤)	外配服務	活動協辦	

3. 服務日期、時數：

- (1)建議每半年統計服務時數，並以整數登錄為原則(例如:101 年 1~6 月、101 年 7~12 月)。
- (2)時數應以無條件捨去法，不得含有小數點。
- (3)不得跨年度登錄時數，例如:99 年 8 月~100 年 2 月為錯誤登錄方式，請分為 99 年 8~12 月、100 年 1~2 月登錄。

※注意：如因需提送獎勵表揚或申請榮譽卡，不受每半年登錄一次的限制。

4. 服務運用單位、登錄人簽章欄位不可空白，否則時數不得採計。
5. 登錄之服務日期、時數如有塗改，應加蓋登錄人名章。

三、有關志願服務紀錄冊中「訓練」頁登錄情形：

1. 「訓練課程」可直接登錄訓練名稱(例如：基礎訓練 12 小時)，無須再分別記載課目(例如：志願服務的內涵 2 小時、志願服務倫理 2 小時…)。

2. 由志願服務運用單位薦送志工參加主管機關或目的事業主管機關或其他單位所舉辦之訓練，如志工完成訓練課程並持有結業證明，志願服務運用單位可逕於「訓練單位蓋章」欄加註實際訓練單位（例如：屏東縣志願服務協會）。

四、有關志願服務紀錄冊中「表揚獎勵」頁登錄情形：

1. 由志願服務運用單位薦送志工接受主管機關或目的事業主管機關或其他單位之獎勵，如經核定，志願服務運用單位應於「表揚獎勵」頁登錄。
2. 「表揚單位」欄應登錄核定獎勵之單位名稱（例如：內政部或屏東縣政府…），「具體事蹟」欄可詳載所參加的獎勵名稱，「認證章」欄應核蓋薦送單位（即志願服務運用單位）名章或志工管理者名章。

範例：屏東縣志願服務協會、內埔鄉北巷社區發展協會所屬志工徐小雲

表揚單位	獎別	受獎日期	具體事蹟	認證章
屏東縣志願服務協會	優良獎	93.12.20	93年度本會優秀志工	
屏東縣政府	銅質獎	94.12.20	94年度依「屏東縣志願服務獎勵辦法」核定為全縣優秀志工	
內埔鄉北巷社區發展協會	優良獎	94.12.10	94年度本會優秀志工	
內政部	銅牌獎	95.12.15	95年度依「志願服務獎勵辦法」核定為全國優秀志工	

五、有關志願服務紀錄冊中「其他登錄事項」頁登錄情形：

志願服務運用單位得於「其他登錄事項」頁登錄志工申領「志願服務榮譽卡」情形。

例如：徐小雲第一次申領志願服務榮譽卡，經屏東縣志願服務協會於 93.2.2 函轉屏東縣政府核發，縣府於 93.2.25 核發；徐小雲第二次申領志願服務榮譽卡，經內埔鄉北巷社區發展協會於 96.3.1 函轉屏東縣政府核發，縣府於 96.3.25 核發。

※ 上述二單位可於「其他登錄事項」頁加註：

93.2.25 核發「榮譽卡」，卡號：xxx，到期日：96.2.24



96.3.25 核發「榮譽卡」，卡號：xxx，到期日：99.3.24



（上述加註管理方式，感謝屏東縣生命線協會提供。）