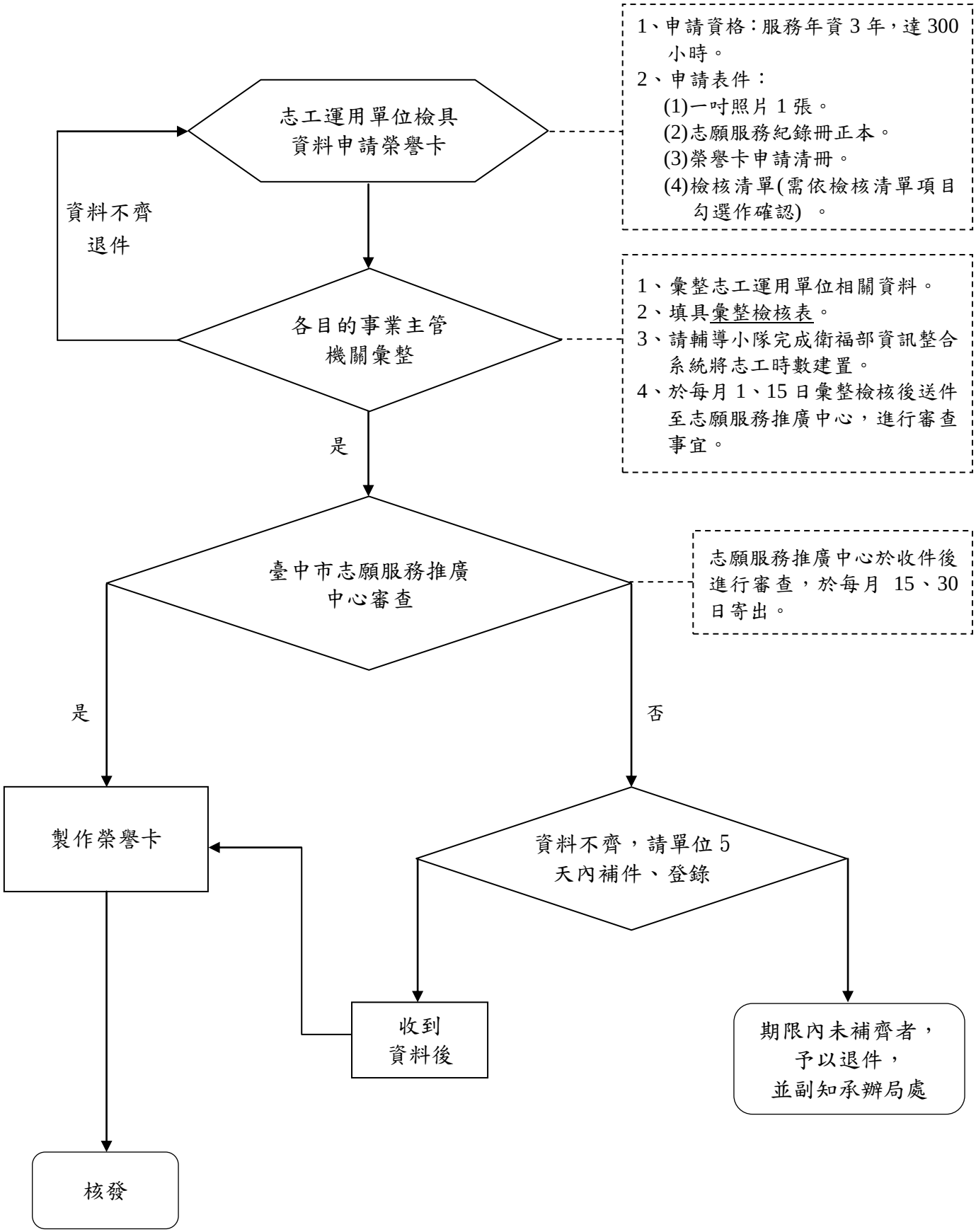
臺中市政府志願服務榮譽卡申請規定、流程、表單

105.6.1 修訂

法令依據	1.志願服務法 2.志工申請志願服務榮譽卡作業規定
使用表單文件	1.志工運用單位 1.1 臺中市志願服務榮譽卡申請清冊 1.2 臺中市志願服務榮譽卡申請志工運用單位檢核清單 2.各目的事業主管機關 2.1 臺中市各目的事業主管機關志願服務榮譽卡彙整檢核表 2.2 臺中市志願服務榮譽卡申請退件說明單
需檢具資料 與 注意事項	1.需檢具資料與注意事項： 1.1 服務年資與時數需同時達 3 年、300 小時。 1.2 應檢附：1 吋照片一張、志願服務紀錄冊正本、臺中市志願服務榮譽卡申請清冊、臺中市志願服務榮譽卡申請檢核清單。 1.3 榮譽卡期限屆滿需重新申請，再申請者，繳回舊卡影本，若舊卡遺失則請於清冊上註明「舊卡遺失」。 1.4 服務時數需自完成基礎、特殊訓練後，始得計算，需特加留意。 1.5 紀錄冊封面「發給單位」應為各目的事業主管機關(例如：教育局、文化局、社會局等)或中央主管機關(例如：文建會、教育部等)，不可為機構或單位(例如：○○國小或○○基金會)。 1.6 檢視志願服務紀錄冊編號，不可僅有編號，而無字號。 2.榮譽卡使用期限為三年，期限屆滿後，志工得檢具相關文件重新申請。志工依規定重新申請志願服務榮譽卡，其服務年資及服務時數不得重複計算。 3.若榮譽卡遺失，欲申請補發，需檢具： 1 吋照片 1 張、紀錄冊正本、申請名冊，重新補發之榮譽卡上將註明「補發」字樣並使用原編號。 4.**志願服務榮譽卡之功能：** 持有榮譽卡之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，憑卡得以免費。 5.榮譽卡申請： 志願服務運用單位，將申請資料送交該志願服務目的事業主管機關彙整後，再由各局處於**每月 1、15 日**統一送件給志願服務推廣中心

	進行審查事宜，志願服務推廣中心則於**每月 15、30 日核發榮譽卡**。 (舉例)：A 單位於 7 月 2 日送件至 B 局，局處彙整後於 7 月 15 日送件志願服務推廣中心進行審查；C 單位若於 7 月 19 日送件至 D 局，局處彙整後於 7 月 30 日送件至志願服務推廣中心審查。 6.榮譽卡有效期限計算： (舉例)：A 志工於 104 年 6 月上旬(15 日以前)申請，有效期限則為 107 年 6 月 30 日，若其為 104 年 6 月下旬提出申請，有效期限則為 107 年 7 月 30 日。 7.榮譽卡領取方式： 7.1 方式：親自至臺中市志願服務推廣中心領回、放置於臺中市政府市政大樓公文交換中心(文心樓 1 樓)、郵寄回本單位。 7.2 今(105)年度補助郵資，申請單位不需再自行附上回郵，但須附寄回信封並詳填收件地址、收件人。另若於年底前補助郵資經費用罄，則申請單位需自行附上回郵。 8.志願服務紀錄冊之服務時數登錄： 8.1 志工需完成基礎與特殊訓練課程後始得開始登錄，未完成以上兩項課程前之服務時數，不得登錄。 8.2 運用單位須於衛生福利部志願服務資訊整合系統登入志願服務時數。 9.臺中市志願服務推廣中心聯繫方式： 地址：406 臺中市北屯區旱溪西路三段 260 號 4 樓 電話：04-24375973)。

臺中市志願服務榮譽卡核發標準化作業流程圖(各目的)



請加蓋
機構關防
(公家機關蓋
單位圖章即可)

臺中市志願服務榮譽卡申請
志工運用單位檢核清單

申請日期：____年____月____日

申請單位：_____

◆ **申請表件(請逐項確認並勾選)**

□申請清冊 1 份，**並加蓋單位關防**
□紀錄冊 □1 吋照片 □舊卡影本(期限屆滿才需檢附)

◆ **榮譽卡領取方式**

□親自至臺中市志願服務推廣中心領回 □放置於臺中市政府市政大樓公文交換中心—文心樓 1 樓 □郵寄回本單位(務必檢附寄回信封，並載明收件人、地址)

◆ **注意事項(請逐項確認並勾選)**

新卡申請	□服務年資與時數需同時達 3 年、300 小時以上。 □檢附：1 吋照片一張、志願服務紀錄冊正本、臺中市志願服務榮譽卡申請清冊。 □服務時數需自完成基礎、特殊訓練後，始得計算，未完成以上兩項課程前之服務時數，不得登錄。 □紀錄冊封面「發給單位」應為各目的事業主管機關(例如：教育局、文化局、社會局等)或中央主管機關(例如：文建會、教育部等)，不可為機構或單位(例如：○○國小或○○基金會)。 □檢視志願服務紀錄冊編號，不可僅有編號，而無字號。
期限屆滿	□繳回舊卡影本。 □檢附：1 吋照片一張、志願服務紀錄冊正本、臺中市志願服務榮譽卡申請清冊。
舊卡遺失	□舊卡遺失，則請於申請清冊註明「舊卡遺失」。 □檢附：1 吋照片一張、志願服務紀錄冊正本、臺中市志願服務榮譽卡申請清冊。

請加蓋
機構關防
(公家機關蓋
單位圖章即可)

臺中市志願服務榮譽卡申請清冊-志工運用單位

申請單位（全銜）：　　聯絡人：　　聯絡電話：

取件方式：☐自取　☐郵寄(請附回郵信封，並填上地址，免郵資)　☐放置市府交換櫃

總送件數：_____件　【請將電子檔 mail 至 tcvsc.swdept@msa.hinet.net 】　第　頁/共　頁

編號	榮譽卡編號（申請單位免填）	照片欄	基本資料		※期限屆滿重新申請之志工，請檢附榮譽卡影本			
01		建議將照片掃描或影印至本欄，並檢附相片一張(背面需備註姓名)放於袋中	姓名	性別	生日	身分證字號	紀錄冊編號	服務時數
					年　月　日			共計　小時（不含課程與會議時數）
			申請榮譽卡服務年資(起迄日期)		申請原因		領取紀錄冊日期	有效期限（申請單位免填）
			自　年　月至　年　月止，共　年　個月		☐新申請　☐期限屆滿　☐遺失		年　月	至　年　月　日止
02			姓名	性別	生日	身分證字號	紀錄冊編號	服務時數
					年　月　日			共計　小時（不含課程與會議時數）
			申請榮譽卡服務年資(起迄日期)		申請原因		領取紀錄冊日期	有效期限（申請單位免填）
			自　年　月至　年　月止，共　年　個月		☐新申請　☐期限屆滿　☐遺失		年　月	至　年　月　日止
03			姓名	性別	生日	身分證字號	紀錄冊編號	服務時數
					年　月　日			共計　小時（不含課程與會議時數）
			申請榮譽卡服務年資(起迄日期)		申請原因		領取紀錄冊日期	有效期限（申請單位免填）
			自　年　月至　年　月止，共　年　個月		☐新申請　☐期限屆滿　☐遺失		年　月	至　年　月　日止
04			姓名	性別	生日	身分證字號	紀錄冊編號	服務時數
					年　月　日			共計　小時（不含課程與會議時數）
			申請榮譽卡服務年資(起迄日期)		申請原因		領取紀錄冊日期	有效期限（申請單位免填）
			自　年　月至　年　月止，共　年　個月		☐新申請　☐期限屆滿　☐遺失		年　月	至　年　月　日止

【請將電子檔 mail 至 tcvsc.swdept@msa.hinet.net 】第　頁/共　頁

臺中市各目的事業主管機關志願服務榮譽卡　彙整檢核表

●局處：_____●承辦人：_____●聯絡電話：_____

●送件單位數：_____●交付申請日期：105 年_____月_____日（請於每月 1、15 日統一送件至志願服務推廣中心進行審查）

●檢核項目：□清冊蓋關防　□照片齊全　□紀錄冊齊全　（請輔導小隊完成登錄衛福部資訊整合系統時數）

●申請清單：

序	申請單位	聯絡人	申請單位聯絡電話
1			
2			
3			
4			
5			

臺中市志願服務榮譽卡退件說明單

●申請單位：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ ●單位聯絡人：＿＿＿＿＿＿＿＿ ●聯絡電話：＿＿＿＿＿＿＿＿

●申請總件數：＿＿＿＿＿＿＿ ●退件數：＿＿＿＿＿＿＿

序號	退件原因				備註
	補件對象	姓名	原因	說明	
1	單位		□未蓋清冊關防 □其他：＿＿＿＿＿＿＿＿		
2	志工個人		□年資不符 □時數不足 □申請清冊 □缺舊卡影本 □缺紀錄冊 □缺照片		
3			□年資不符 □時數不足 □申請清冊 □缺舊卡影本 □缺紀錄冊 □缺照片		
4			□年資不符 □時數不足 □申請清冊 □缺舊卡影本 □缺紀錄冊 □缺照片		
5			□年資不符 □時數不足 □申請清冊 □缺舊卡影本 □缺紀錄冊 □缺照片		

※若對榮譽卡退件有所疑問，歡迎電洽退件辦理單位※

【退件辦理單位:＿＿＿＿＿＿＿＿承辦人:＿＿＿＿＿＿聯絡電話:＿＿＿＿＿＿＿退件日期:＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日】