

志願服務行政作業說明—志願服務紀錄冊 108年8月

(一) 志願服務紀錄冊申請

1. 法源依據：志願服務證及服務紀錄冊管理辦法

2. 辦理期間：以每月 1 日至 10 日送件為宜。

工作項目/月份	一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月
(1) 志工完成基礎與教育類特殊訓練，檢具相關文件送至志願服務運用單位。												
(2) 志願服務運用單位受理志工申請文件，初審無誤後造冊至教育局申請(免備文)。												

3. 申請資格：完成基礎與教育類特殊教育訓練者

4. 申辦窗口：桃園市政府教育局終身學習科

5. 檢具文件：(免備文)

(1) 由志願服務運用單位(本市各市立學校、桃園市政府家庭教育中心等)填具桃園市教育類志願服務紀錄冊申請表。

(2) 1 吋照片 2 張，1 張浮貼於申請清冊，1 張附上須於製作時貼紀錄冊封

面。

●**首次申請**：基礎暨(教育類)特殊教育訓練證書影本、志工 1 吋照片 2 張(1 張浮貼於申請表上)(1 張另放袋，背面註明編號及姓名)

●**用滿換發**：原紀錄冊封面及最後一頁內頁影本、志工 1 吋照片 2 張(1 張浮貼於申請表上)(1 張另放袋，背面註明編號及姓名)

●**遺失補發**：填寫原紀錄冊編號、志工 1 吋照片 2 張(1 張浮貼於申請表上)(1 張另放袋，背面註明編號及姓名)

6. 審核注意事項：

(1) 證書及清冊之個人基本資料是否有誤。

(2) 是否符合教育類特殊訓練。

(3) 每名志工使用一本志願服務紀錄冊(一個紀錄冊號碼)，可跨縣市、跨領域使用。