志願服務行政作業說明─志願服務紀錄冊108年8月

1. 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](http://vol.moi.gov.tw/rule/1.htm)

 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**

2日

社會處

社會發展科

 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。