

雲林縣志願服務榮譽卡申請規定、作業流程

111.04.29 修訂

一、依據：

- (一) 志願服務法第 20 條。
- (二) 申請志願服務榮譽卡作業指引(衛生福利部 107 年 3 月 19 日衛部救字第 1071360932 號函)。
- (三) 衛生福利部 103 年 11 月 3 日衛部救字第 1030128451 號函。

二、申請資格：

- (一) 志願服務人員：
 - 1、完成基礎、該(跨)領域特殊訓練並已領取志願服務紀錄冊人員。
 - 2、志願服務年資滿 3 年且服務時數達300 小時(含)以上。
 - 3、現仍於該單位持續擔任志願服務人員。
- (二) 依其他法律規定之民防、義勇警察、義勇交通警察、義勇消防、守望相助、山地義勇警察、災害防救團體及災害防救志願組織編組成員：
自中華民國 102 年 6 月 11 日後，其服務年資滿 3 年且服務時數達 300 小時(含)以上者。

三、申請方式：

- (一) 本縣祥和計畫運用單位之志工申請榮譽卡，請由**運用單位**檢具相關申請文件於每月 1、15 日函報本府主管機關(社會處)申請。
- (二) 隸屬本縣其他各目的事業主管機關之運用單位【例如：學校(教育處)、環保(環保局)、醫院(衛生局)等】，請先將申請資料送交該志願服務目的事業主管機關初審及彙整後，再由各目的事業主管機關每月 1、15 日便簽向主管機關(本府社會處)提出申請。
- (三) 民防、義勇警察、義勇交通警察、義勇消防、守望相助、山地義勇警察、災害防救團體及災害防救志願組織編組成員由地方警察、消防機關分別依內政部警政署、消防署所定時數認定相關作業規定，檢具相關文件向主管機關(社會處)申請志願服務榮譽卡(半價)。
- (四) 社會處交統一委由志願服務推廣中心進行審查事宜，並於**收到後 20 個工作天(不含例假日)**核發榮譽卡。
- (五) 所有榮譽卡核發案，紀錄冊(或整合系統)必須有登載近三個月的時數紀錄，

作為證明該志工仍在志工隊服務。

四、檢具相關文件：

(一) 檢附紙本證明文件申請方式：

- 1、志願服務榮譽卡**新申請**、**換發**或**遺失補發**者，請檢附下列文件：
 - (1) 公文(府內單位請使用便簽)。
 - (2) 志願服務人員資料名冊(請下載志願服務榮譽卡申請表單填寫。除檢附紙本名冊外，請將電子檔 E-mail 至志願服務推廣中心電子信箱：ylcvsc@gmail.com)。
 - (3) 志願服務紀錄冊影本(含封面、內頁)，並請加註與正本相符。(為證明該志工仍在志工隊服務，請檢附至送件前近三個月之紀錄冊服務時數，並登錄服務時數至衛生福利部志願服務資訊整合系統)。
 - (4) 最近一吋半身照片(1張)，**請務必使用相片紙，勿用影印紙印製**。
- 2、榮譽卡續卡(期限屆滿)請重新申請，並需繳交舊卡影本，若舊卡遺失則申請清冊備註欄原因請填「續卡且舊卡遺失」。
- 3、榮譽卡遺失補發(期限未滿)，需另繳交**榮譽卡遺失申請補發切結書正本**。

(二) 免附紙本證明文件申請方式：

- 1、志願服務榮譽卡**新申請**、**換發**或**遺失補發**者提出申請前，請先確認以下申請志工之證明文件已於「衛生福利部資訊整合系統」上傳並建置完畢。
 - (1) 已於「志工基本資料維護-基本資料」上傳【志願服務紀錄冊封面掃描檔】(檔案類型 JPG、PNG 或 PDF 皆可)。
 - (2) 已於「志工基本資料維護-紀錄冊」建置【志願服務紀錄冊核發紀錄】。
 - (3) 已於「志工基本資料維護-教育訓練」建置【基礎訓練】及【各領域特殊訓練】結業紀錄。
 - (4) 已於「志工基本資料維護-服務時數」建置近三個月之服務時數紀錄且統計區間服務時數達 300 小時(含)以上。
- 2、需檢具文件：
 - (1) 公文(府內單位請使用便簽)。
 - (2) 最近一吋半身照片(1張)，**請務必使用相片紙，勿用影印紙印製**。
 - (3) 志願服務人員資料名冊**電子檔**(請下載志願服務榮譽卡申請表單填寫。請將電子檔 E-mail 至志願服務推廣中心電子信箱：ylcvsc@gmail.co

m)。

3、榮譽卡續卡(期限屆滿)請重新申請，並需繳交舊卡(正反面)掃描檔，請將電子檔 E-mail 至志願服務推廣中心電子信箱：ylcvsc@gmail.com)，若舊卡遺失則申請清冊備註欄原因請填「續卡且舊卡遺失」。

4、榮譽卡遺失補發(期限未滿)，需另繳交榮譽卡遺失申請補發切結書正本。

五、注意事項：

(一) 簡易服務年資區間計算：

1、初發：自最早基礎、特殊訓練結業完成日隔日起開始計算年資(範例：基礎訓練完成日期 111 年 1 月 1 日、社福類特殊訓練完成日期 111 年 1 月 11 日、衛生類特殊訓練完成日期 111 年 1 月 21 日；年資計算日從 111 年 1 月 12 日起計算；社福類有效時數自 111 年 1 月 12 日起計算、衛生類有效時數自 111 年 1 月 22 日起計算)。

2、換發：依據前一次核發榮譽卡有效期限起日開始計算(範例：前一次榮譽卡核發有效期限 108 年 1 月 1 日至 110 年 12 月 31 日；換發(續卡)自 108 年 1 月 1 日起計算年資及有效服務時數)。

(二) 志願服務榮譽卡使用期限 3 年，期限屆滿後符合換發(續卡)資格之申請人得重新申請，其核定過服務年資及服務時數不得重複計算，為保障志工權益，志工可於榮譽卡使用期限屆滿前 1 個月(範例：111 年 3 月 31 日到期，得於 111 年 3 月 1 日後送出申請)申請換發(續卡)。

(三) 志工所屬運用單位務必將志工服務時數確實登錄至衛生福利部志願服務資訊整合系統，以利線上審核。

(四) 請送件之志願服務運用單位先檢視衛生福利部志願服務資訊整合系統之服務時數，是否與紀錄冊相符。如有時數尚未登錄，請送件之志願服務運用單位通知未登錄系統之其他運用單位(含其他局處之運用單位)補登服務時數。待時數補登完成再行送件申請。

(五) 志願服務榮譽卡審件時，若志工資料不齊時，運用單位需於 7 天內完成補件、系統資料登錄，若逾時未補件者，則予以退件，並副知各目的事業主管機關或運用單位。

(六) 志工憑卡可免費或優惠全國部分文教休閒場所、風景區(請逕至【衛生福利部志願服務資訊網/榮譽卡專區】查詢；另本縣已簽有志願服務榮譽卡及高齡

志工耆福卡特約商店，亦能享有商家優惠，特約商店可自雲林縣志願服務推廣中心查詢。

(七) 志工跨不同領域提供服務時，須檢附完成該服務領域之特殊訓練結業證明書影本(或登陸至衛生福利部資訊整合系統)，未能查驗符合跨領域資格者所跨不同領域之服務時數則不予採計(依據衛部救字第 1030128451 號函)。

(八) 志工更改姓名申請換發者，請檢附原榮譽卡影本、戶籍謄本及身分證影本。

雲林縣志願服務榮譽卡核發標準化作業流程圖

