

社會福利類、綜合類志願服務紀錄冊申請注意事項

一、洽辦單位：

- (一)社會福利類、綜合類運用單位請洽基隆市政府社會處（社會行政科），聯絡電話：(02)2420-1122分機2213~2216，地址：202基隆市中正區義一路1號1樓）。
- (二)其他服務類別之志願服務運用單位請逕洽所屬各目的事業主管機關辦理（例：學校及教育類團體之志工向本府教育處申請、醫院及衛生所之志工向衛生局申請、環保志工向環保局申請）。

二、應備文件

(一)新申請社會福利類、綜合類志願服務紀錄冊

1. 志願服務運用單位申請公文。
2. 申請名冊。
3. 志工1吋正面清晰大頭照2張（其中1張可用影本代替），於申請名冊實貼1張、浮貼1張。
4. 「基礎訓練」及「社會福利類特殊訓練」結業證書影本。
5. 至「衛生福利部志願服務資訊整合系統」登打志工基本資料及基礎訓練、社會福利類特殊訓練結業紀錄。
6. 注意事項：
 - (1)志願服務紀錄冊以每人1本為原則，編號終身使用，若志工曾於其他單位領取紀錄冊者，毋須重覆申請，請於送件前與志工確認是否已領有志願服務紀錄冊。
 - (2)照片建議避免使用生活照裁切、黑白、臉部模糊不清之照片，另為避免照片損毀，若使用相片紙列印，請選用較厚材質。
 - (3)所送資料既不退還，請於送件前自行留檔備份。

(二)遺失申請補發社會福利類、綜合類志願服務紀錄冊

1. 志願服務運用單位申請公文。
2. 申請名冊。
3. 志工1吋正面清晰大頭照1張（浮貼於申請名冊）。

4. 遺失切結書。

5. 注意事項：

(1)若本處查無核發紀錄，亦無相關佐證資料(衛生福利部志願服務資訊整合系統查無證號、無志願服務紀錄冊封面影本等)，視為未領取志願服務紀錄冊，因檢附基礎訓練、社會福利類志工特殊訓練結業證書重新申請。

(2)補發後，原志願服務紀錄冊登載服務時數，應由原核發時數單位補登。

(3)照片建議避免使用生活照裁切、黑白、臉部模糊不清之照片，另為避免照片損毀，若使用相片紙列印，請選用較厚材質。

(4)所送資料既不退還，請於送件前自行留檔備份。

(三)**損毀/用罄**申請**換發**社會福利類、綜合類志願服務紀錄冊

1. 志願服務運用單位申請公文。

2. 申請名冊。

3. 志工1吋正面清晰大頭照1張(浮貼於申請名冊)。

4. 原志願服務紀錄冊(查驗後發還)。

5. 注意事項：

(1)因損毀者申請換發者，新發1本志願服務紀錄冊，並請自行妥善保管原紀錄冊。

(2)因內頁用罄申請換發者，視情況採加頁或新發1本志願服務紀錄冊，並請自行妥善保管原紀錄冊。

(3)所送資料既不退還，請於送件前自行留檔備份。