

臺中市政府文化局文化類志願服務紀錄冊申請規定、流程(線上化)

114.3.17起適用

法令依據	■ 志願服務法 ■ 志願服務證及服務紀錄冊管理辦法
使用表單	臺中市文化類志願服務紀錄冊申請清冊
使用系統	衛生福利部志願服務資訊整合系統
注意事項	1. 志願服務紀錄冊為志工服務之總登錄，格式由中央主管機關統一規定之，並由中央目的事業主管機關製作。 2. 本局所屬及核備之志願服務運用單位應造具名冊，並檢具相關資料向本局申請發給紀錄冊，並轉發所屬志工。 (1) 本局僅提供所屬及核備之文化類志工團隊之志工申請。 (2) 紀錄冊之申請對象：本局所屬4中心、文資處、各區圖書館及經本局核備之運用單位之文化志工。 3. 志工轉換運用單位時，原紀錄冊應繼續使用。 4. 原紙本紀錄冊有損壞、遺失、用罄者，志工應請志願服務運用單位向原發冊單位申請補發，相關應備資料應洽詢原發冊單位。 5. 初次申請紀錄冊應辦項目： (1) 志工須檢附：2吋照片電子檔、志願服務基礎訓練及特殊訓練證書正反面影本（志願服務基礎、特殊訓練需符合計畫所規定之課程內容） (2) 運用單位應辦：將志工基本資訊及前項資料上傳至系統，並檢附臺中市文化類志願服務紀錄冊申請清冊予本局志工業務承辦人審核。 6. 志工申請紀錄冊所附之基礎訓練、特殊訓練證書，需有課程內容，基礎、特殊訓練之課程內容如下： (1) 基礎訓練：上線時間滿270分鐘，完成測驗達70分，核發

	學習時數認證6小時。 (2) 特殊訓練(至少8小時)應含有： a. 各文化志工運用單位服務所需之通識及專業主題課程至少2小時。 b. 從事文化性志願服務需知與技巧專業課程至少4小時。 c. 其他視本市各文化志工運用單位屬性差異規劃之主題課程至少2小時。 7. 本局所屬及核備之文化類志工團隊之紀錄冊編號由系統編取發給。 8. 紀錄冊完成審核，由本局志工業務承辦人通知。 9. 相關操作步驟依福利部志願服務資訊整合系統作業為主，系統使用上如有任何問題都可詢問志願服務推廣中心04-24375973。
--	--