

## 志願服務證及服務紀錄冊管理辦法修正草案總說明

志願服務證及服務紀錄冊管理辦法(以下簡稱本辦法)自九十年四月二十日發布施行，茲為配合一百十五年志工資料及管理全面線上化目標，以符合服務紀錄冊採線上核發及志工相關資料線上管理作業所需，爰擬具本辦法修正草案，修正要點如下：

- 一、因應志工資料及管理線上化，刪除由中央目的事業主管機關印製之文字，另增訂自中華民國一百十五年一月一日起應以中央主管機關指定之資訊系統電子化方式辦理之規定。(修正條文第四條)
- 二、因應志工資料及管理線上化，修正志願服務運用單位應於資訊系統為志工申請紀錄冊及相關作業規定。(修正條文第五條)
- 三、配合志工資料及管理線上化，增列志願服務運用單位應將志工相關個人資料登錄於資訊系統，並將登錄之志工個人資料明確化。(修正條文第九條)
- 四、增訂目的事業主管機關得隨時抽檢資訊系統登錄情形之規定。(修正條文第十一條)

## 志願服務證及服務紀錄冊管理辦法修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 本辦法依志願服務法第十二條第二項規定訂定之。	第一條 本辦法依志願服務法第十二條第二項規定訂定之。	本條未修正。
第二條 志工完成教育訓練者，志願服務運用單位應發給志願服務證及服務紀錄冊(以下 <u>分別</u> 簡稱服務證及紀錄冊)。	第二條 志工完成教育訓練者，志願服務運用單位應發給志願服務證及服務紀錄冊(以下簡稱服務證及紀錄冊)。	酌作文字修正。
第三條 服務證內容應包括志願服務標誌、志工姓名、照片、發給服務證之單位、編號，並由志願服務運用單位製發及管理。 服務證作為志工服務識別之用，不作其他用途使用。	第三條 服務證內容應包括志願服務標誌、志工姓名、照片、發給服務證之單位、編號等，並由志願服務運用單位製發及管理。 服務證作為志工服務識別之用，不作其他用途使用。	酌作文字修正。
第四條 紀錄冊為志工服務之總登錄，其格式由中央主管機關統一定之。 前項紀錄冊自中華民國一百十五年一月一日起，應以中央主管機關指定之資訊系統(以下簡稱資訊系統)電子化方式辦理。	第四條 紀錄冊為志工服務之總登錄，其格式由中央主管機關統一定之， <u>並由中央目的事業主管機關印製</u> 。	一、因應志工資料及管理線上化，爰刪除紀錄冊由中央目的事業主管機關印製之文字。 二、新增第二項，定明自中華民國一百十五年一月一日起應以中央主管機關指定之資訊系統電子化方式辦理。
第五條 志願服務運用單位應 <u>至資訊系統</u> 為志工申請紀錄冊，登錄志工基本資料、上傳基礎訓練及特殊訓練完訓證明，由地方目的事業主管機關核給紀錄冊，並由志願服務運用單位轉發所屬志工。不屬地方目的事業主管機關之志願服務運用單位， <u>由中央目的事業主</u>	第五條 志願服務運用單位應 <u>造具名冊</u> ，並檢具志工一吋半身照片二張，向地方目的事業主管機關申請發給紀錄冊，並轉發所屬志工。不屬地方目的事業主管機關之志願服務運用單位， <u>向中央目的事業主管機關申請</u> 。 前項名冊應記載志工	一、因應志工資料及管理線上化，志願服務運用單位應於資訊系統為志工申請紀錄冊及相關作業規定，爰修正第一項。 二、酌修第二項文字，俾使內容更加明確。

修正條文	現行條文	說明
<p>管機關核給。</p> <p>前項<u>志工基本資料</u>，應包括<u>志工姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號、護照號碼或居留證統一證號</u>。</p>	<p>姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼。</p>	
<p>第六條 服務證及紀錄冊由志工使用及保管，不得轉借、冒用或不當使用；有轉借、冒用或不當使用情事者，志願服務運用單位應予糾正並註記，其服務紀錄不予採計。</p>	<p>第六條 服務證及紀錄冊由志工使用及保管，不得轉借、冒用或不當使用；有轉借、冒用或不當使用情事者，志願服務運用單位應予糾正並註記，其服務紀錄不予採計。</p>	<p>本條未修正。</p>
<p>第七條 志工轉換志願服務運用單位時，紀錄冊應繼續使用。</p>	<p>第七條 志工轉換志願服務運用單位時，紀錄冊應繼續使用。</p>	<p>本條未修正。</p>
<p>第八條 紀錄冊有損壞或遺失情事者，志工得請求志願服務運用單位依第五條規定申請發給紀錄冊。</p>	<p>第八條 紀錄冊有損壞或遺失情事者，志工得請求志願服務運用單位依第五條規定申請發給紀錄冊。</p>	<p>本條未修正。</p>
<p>第九條 志願服務運用單位應指定人員，將<u>志工教育訓練課程及時數、服務時數、志工保險、獎勵獎項之個人資料</u>，登錄於資訊系統，並應注意下列規定：</p> <p>一、服務項目及服務內容應依實際狀況登錄。</p> <p>二、服務時數指實際提供服務之時數，不含往返時間。</p>	<p>第九條 <u>紀錄冊之登錄</u>，由志願服務運用單位指定人員辦理，並應注意下列規定：</p> <p>一、<u>記載服務項目應依實際狀況填寫</u>，服務內容應詳予填列。</p> <p>二、服務時數指實際提供服務之時數，不含往返時間。</p> <p>三、<u>加蓋登錄人名章</u>。</p>	<p>一、配合志工資料及管理線上化，增列志願服務運用單位應將志工相關個人資料登錄於資訊系統，並將登錄之志工個人資料明確化。</p> <p>二、志工相關服務資訊由指定人員至系統登錄，爰刪除第三款「加蓋登錄人名章」文字。</p>
<p>第十條 志願服務運用單位對不適任之志工，得收回服務證，並註銷證號。</p>	<p>第十條 志願服務運用單位對不適任之志工，得收回服務證，並註銷證號。</p>	<p>本條未修正。</p>
	<p>第十一條 志願服務運用單位應建立志工之個人服務檔案，以建立完整服務資</p>	<p>一、<u>本條刪除</u>。</p> <p>二、志願服務運用單位應建立志工個人服務檔案，已</p>

修正條文	現行條文	說明
	訊。	於第九條明確規定，包括志工教育訓練課程及時數、服務時數、志工保險、獎勵獎項等，爰予刪除。
<p>第<u>十一</u>條 目的事業主管機關得隨時抽檢服務證及紀錄冊之使用及<u>資訊系統登錄情形</u>。</p>	<p>第十二條 目的事業主管機關得隨時抽檢服務證及紀錄冊之使用情形。</p>	<p>一、條次變更。 二、配合志工資料及管理線上化，增列得至資訊系統檢視運用單位登錄情形相關文字。</p>
<p>第<u>十二</u>條 本辦法自發布日施行。</p>	<p>第十三條 本辦法自發布日施行。</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>