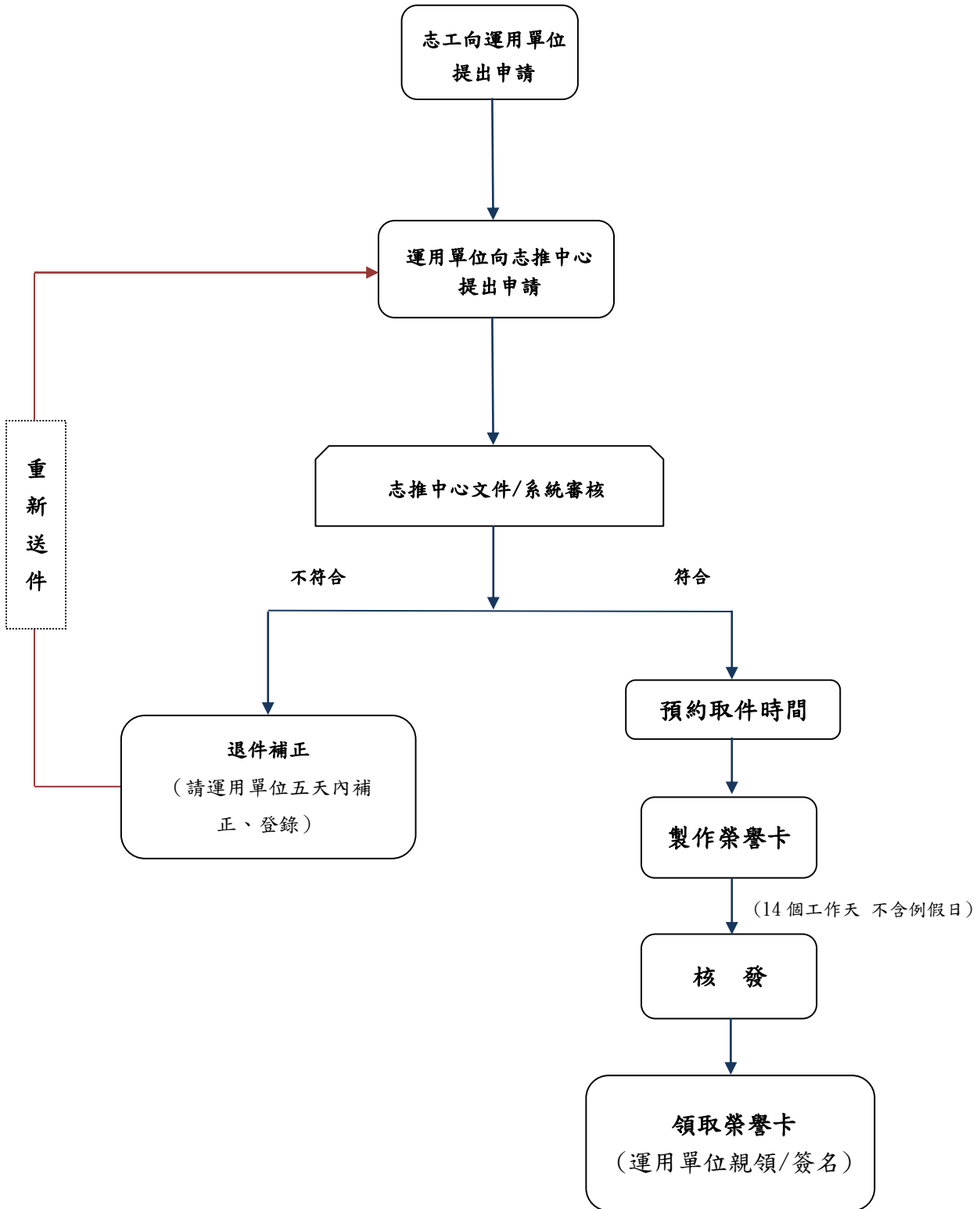


# 新竹縣志願服務推廣中心

## 新竹縣志願服務榮譽卡核發作業標準流程圖



※ 申請流程說明請參考志願服務榮譽卡核發作業標準流程說明

# 新竹縣志願服務推廣中心

## 志願服務榮譽卡核發作業標準流程說明

申請流程	申請程序所需文件相關規定
志工 向運用單位 提出申請	<p>1 申請資格：</p> <p>首次申請者：已領有志願服務紀錄冊之志工，服務年資滿 3 年，並且服務時數達 300 小時以上者。</p> <p>換發者：志願服務榮譽卡使用期限為 3 年，期間志工仍持續服務中，且服務年資達 3 年，服務時數累計達 300 小時以上，即可由所屬運用單位提前於原卡使用期限屆滿提出申請，單次申請 3 年內服務時數超過 300 小時以上，其 3 年所餘之未列計時數，無法保留至下回申請使用。</p> <p>注意事項：服務時數需自完成基礎訓練、社福類特殊訓練後始得計算，未完成以上兩項課程前之服務時數不得登錄申請榮譽卡。</p> <p>2 申請表件：(1) 1 吋半身彩色證件照片 2 張，照片背面需填寫姓名註記(於申請清冊及榮譽卡用)。 (2) 檢附已到期之榮譽卡。 (3) 換發作業需加附舊榮譽卡、更名者檢附身分證正反面影本。 (4) 遺失者檢附切結書一份。</p>
運用單位 向志推中心 提出申請	<p>1 新卡申請：</p> <p>(1)送案前，請先至衛福部志願服務資訊整合系統建置申請榮譽卡(志願服務整合系統獎勵獎項作業區→獎勵獎項申請作業→榮譽卡申請作業→新增→填寫申請資料→儲存)。</p> <p>(2)服務紀錄冊上與系統上務必完成與申請名冊所載之服務起迄及時數相符之登錄。</p> <p>2 無須備文。</p> <p>3 填寫榮譽卡申請清冊，並黏貼 1 張照片於申請清冊照片欄上，另一張交由志推中心製卡使用。</p> <p>4 傳送新竹縣志願服務榮譽卡申請清冊電子檔至志推中心承辦人信箱。</p> <p>5 填具新竹縣志願服務榮譽卡申請檢核清單內容項目逐一勾選作確認，並加蓋單位關防。</p> <p>6 彙整檢核表單及檢附相關資料後親送至新竹縣志願服務推廣中心，進行相關審查事宜(不採郵寄方式辦理)。</p> <p>7 所附之相關資料若不齊全，本中心將退件不予辦理。</p> <p>* 相關表件電子檔下載，請至： 新竹縣政府社會處網頁(<a href="https://social.hsinchu.gov.tw">https://social.hsinchu.gov.tw</a>) -公佈欄→公告訊息。 新竹縣志願服務推廣中心網頁(<a href="http://vspc.hsinchu.gov.tw/web/index.aspx">http://vspc.hsinchu.gov.tw/web/index.aspx</a>)-下載專區。</p> <p>* 志推中心承辦人 E-mail：chiaohsinfan@gmail.com</p>
志願服務 榮譽卡 補發/換發 申請	<p>* 由志願服務所屬運用單位檢附資料，親自送至新竹縣志願服務推廣中心提出申請。</p> <p>* (1) 榮譽卡使用期限為三年，期限屆滿後，志工得檢具相關文件重新申請。 (2) 志工依規定重新申請志願服務榮譽卡，其服務年資及服務時數不得重複計算。</p> <p>1 補/換發榮譽卡申請流程同新卡申請流程：</p> <p>2 (1)補發：榮譽卡遺失加附切結書。 (2)換發：身分證影本、已到期之榮譽卡(繳回作廢處理)。</p>
新竹縣 志願服務 推廣中心 審核	<p>1 審查作業：</p> <p>(1)符合-製作榮譽卡 預約親取時間(不採郵寄方式辦理)。 (2)不符合-退回運用單位並請五天內補正或登錄，重新送審。</p> <p>2 完成申請流程後，製作志願服務榮譽卡需 14 個工作天數(不含例假日)。</p> <p>3 核發志願服務榮譽卡。</p> <p>4 運用單位親領簽名結案領取志願服務榮譽卡。</p> <p>5 申請運用單位應於取件日起一個月內，親自至新竹縣志願服務推廣中心領取(不另行通知)。</p>