

教育部 函

地址：10051臺北市中山南路5號

聯絡人：莊元碩

電話：02-7736-5703

傳真：02-2397-2694

Email：neilc@mail.moe.gov.tw

104026

臺北市中山區民權西路48號4樓

受文者：財團法人功文文教基金會

發文日期：中華民國109年5月15日

發文字號：臺教社(一)字第1090070627號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：附件1-青發署函文、附件2-衛福部函文、附件3-流程圖、附件4-應行注意事項、附件5-志願服務申請獎勵事蹟表、附件6-志願服務績效證明書、附件7-志願服務申請獎勵名冊

主旨：惠請鼓勵所屬志工於109年6月30日前申請志願服務獎勵，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、依據衛生福利部109年5月11日衛部教字第1091360951號函辦理。
- 二、各志願服務運用單位(以下稱運用單位)所轄志工如符合「志願服務獎勵辦法」第2條規定者，可填具申請獎勵事蹟表，檢同相關證明文件，於109年6月30日前送所屬運用單位審查。各運用單位應依規定辦理審查並造具申請獎勵名冊(含英文姓名)，於109年7月31日(星期五)前將相關文件函送本部，俾辦理後續事宜。
- 三、本案志工服務時數計算起迄時間，為自90年1月22日起至109年5月31日期間之服務時數。
- 四、請各直轄市政府教育局及各縣(市)政府(連江縣政府除外)函轉轄屬樂齡學習中心知悉。
- 五、隨文檢附本案函文、志願服務獎勵申請流程圖、審查應行

注意事項、志願服務獎勵事蹟表、志願服務申請獎勵名冊、服務績效證明書等相關表件各1份。

正本：部屬各社教機構(國立臺灣藝術教育館除外)、本部主管之各教育事務財團法人、國立空中大學、各直轄市及縣市家庭教育中心、各直轄市政府教育局及各縣市政府(連江縣政府除外)

副本：本部終身教育司-成人及社區教育科、家庭及高齡教育科、社教機構及教育基金會科、閱讀及語文教育科(均含附件)

部長潘文忠

依分層負責規定授權單位主管決行

教育部 函

地址：10055臺北市中正區徐州路5號14樓
承辦人：鍾芝柔
電話：02-77365235
傳真：02-23566254
電子信箱：joyce0728@mail.yda.gov.tw

受文者：終身教育司

發文日期：中華民國109年5月13日
發文字號：臺教授青字第1090000201號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明三 (1090000201_Attach01.pdf、1090000201_Attach02.pdf、
1090000201_Attach03.pdf、1090000201_Attach04.odt、1090000201_Attach05.
odt、1090000201_Attach06.ods)

主旨：請轉知所轄各志願服務運用單位，鼓勵所屬志工依「志願服務獎勵辦法」之規定，於本(109)年6月30日前申請志願服務獎勵一案，請查照。

說明：

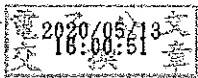
- 一、依據衛生福利部109年5月11日衛部救字第1091360951號函辦理。
- 二、本案志工服務時數計算起迄時間自90年1月22日起至本(109)年5月31日止，請貴單位依衛福部原函說明三規定於所轄運用單位6月底前受理志工獎勵申請後，於7月底前送貴單位審查並造冊。
- 三、本案請貴單位將審查後之相關文件，於本年8月10日前送達本部青年發展署彙辦，檢附衛生福利部來文、志願服務獎勵申請流程、審查應行注意事項、志願服務獎勵事蹟表、服務績效證明書及志願服務申請獎勵名冊等相關表件各1份(如附件1-6)。

正本：教育部國民及學前教育署、教育部體育署、本部綜合規劃司、高等教育司、技術及職



業教育司、終身教育司、國際及兩岸教育司、師資培育及藝術教育司、學生事務及特
殊教育司

副本：衛生福利部、教育部青年發展署



裝

訂



線



檔 號：
保存年限：

衛生福利部 函

地址：11558 台北市南港區忠孝東路6段488號

聯絡人：洪莉婷

聯絡電話：(02)8590-6609

傳真：(02)8590-6065

電子郵件：sahung@mohw.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國109年5月11日

發文字號：衛部救字第1091360951號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：志願服務獎勵申請流程、審查應行注意事項、志願服務獎勵事蹟表、志願服務申請獎勵名冊、服務績效證明書等相關表件各1份

(A21000000I_1091360951_doc1_1_Attach1.pdf、

A21000000I_1091360951_doc1_1_Attach2.pdf、

A21000000I_1091360951_doc1_1_Attach3.odt、

A21000000I_1091360951_doc1_1_Attach4.ods、

A21000000I_1091360951_doc1_1_Attach5.odt)

主旨：為獎勵民眾參與志願服務，請轉知所轄各志願服務運用單位鼓勵所屬志工依「志願服務獎勵辦法」規定，於本(109)年6月30日前申請志願服務獎勵，並請依說明辦理，請查照。

說明：


- 一、依據志願服務獎勵辦法（以下簡稱本辦法）辦理。
- 二、依本辦法第2條規定，本辦法獎勵之志工為從事志願服務工作，服務時數3,000小時以上，持有志願服務績效證明書者。同法第5條規定，服務時數達3,000、5,000、8,000小時以上，持有志願服務績效證明書者，得分別申請頒授志願服務績優銅牌、銀牌、金牌獎及得獎證書。
- 三、符合前項規定之志工得填具申請獎勵事蹟表，檢同相關證明文件，於每年6月底前送志願服務運用單位（下稱運用單

位)。運用單位受理後於7月底前送地方目的事業主管機關辦理。不屬地方目的事業主管機關之運用單位，報由中央目的事業主管機關審查並造冊，送本部辦理。

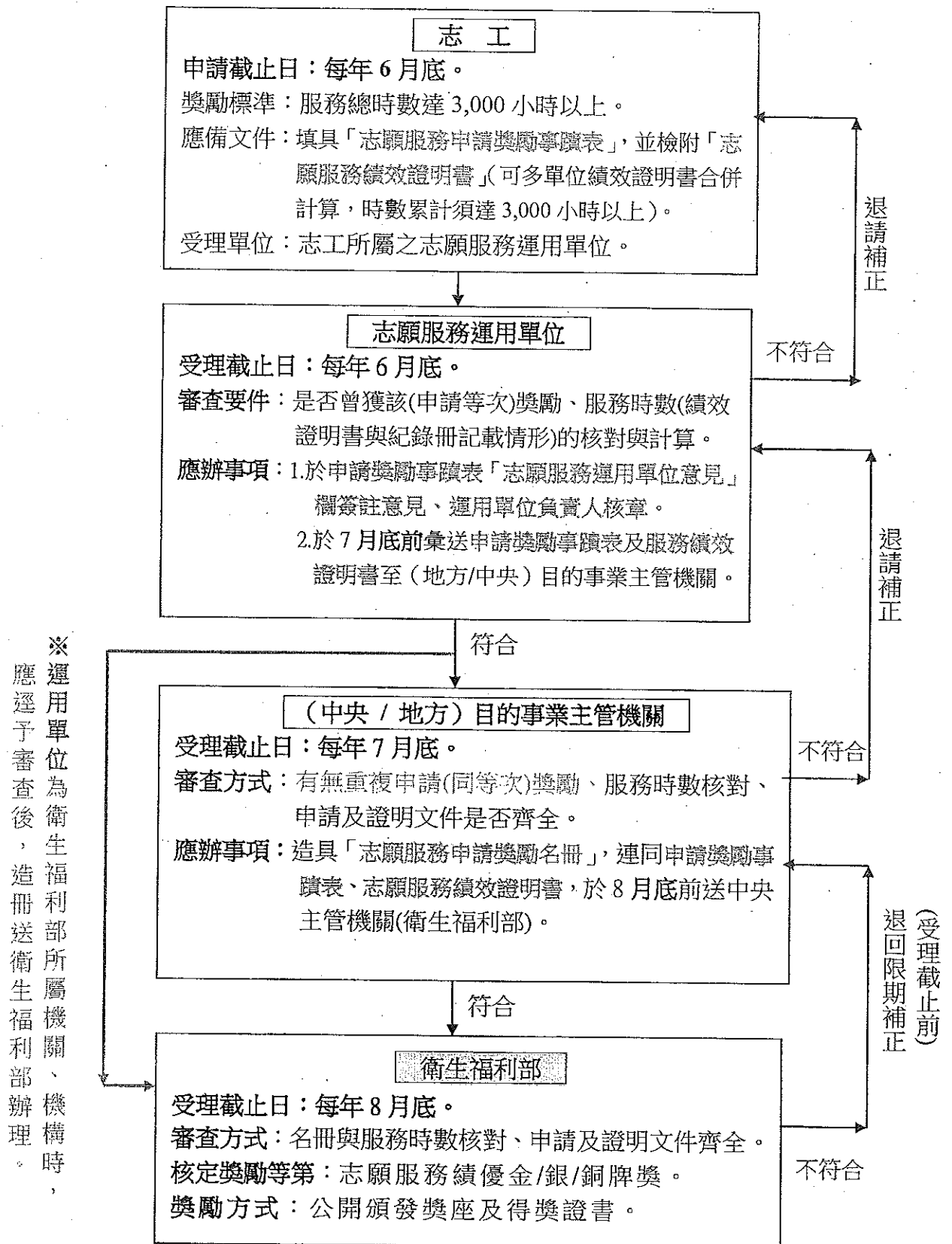
- 四、目的事業主管機關受理運用單位申請後，應審查並造冊，於8月底前送本部辦理；運用單位為本部所屬機關、機構者，應逕予審查並造冊，於8月底前送本部彙辦。所送資料請詳實填列，俾憑辦理。
- 五、為利於服務時數之統計，本（109）年度志工服務時數計算起迄時間自90年1月22日起至109年5月31日止；並請詳列服務起迄年月日。
- 六、請確實查填志工「英文姓名」，建議應與其所持護照或英文畢業證書上所載名字拼音相同，以利日後出國就學或就業使用。無護照或英文畢業證書者，請逕依中英拼音翻譯。
- 七、請運用單位受理志工獎勵申請時，務必確認志工本人已在申請獎勵事蹟表上親筆簽名或蓋章，請勿委託他人代簽或代蓋。
- 八、目的事業主管機關與本部所屬機關、機構之申請表件請確依限於本（109）年8月31日前送本部辦理，以公文發文日期與郵戳為憑，逾期恕不受理。（申請獎勵名冊電子檔請先以電子郵件寄送承辦人信箱：VOL300050008000@gmail.com；副本抄送：satzuan903@mohw.gov.tw，聯絡電話：02-8590-6666轉6646王先生）。
- 九、本案請各地方主管機關（直轄市、縣市政府社會局【處】）轉知地方各目的事業主管機關辦理。
- 十、檢附志願服務獎勵申請流程、審查應行注意事項、志願服

務獎勵事蹟表、志願服務申請獎勵名冊、服務績效證明書等相關表件各1份。(電子檔已公告至本部「志願服務資訊網」(<http://vol.mohw.gov.tw/vol/index.jsp>)公告區最新消息,各單位可至該網站查詢下載參考運用,各單位承辦人員請確依上開說明事項辦理,以掌握申請時效。)

正本：總統府、司法院、監察院、行政院、內政部、外交部、國防部、財政部、教育部、法務部、經濟部、交通部、勞動部、文化部、科技部、行政院農業委員會、行政院環境保護署、國家發展委員會、大陸委員會、金融監督管理委員會、海洋委員會、僑務委員會、國軍退除役官兵輔導委員會、原住民族委員會、客家委員會、行政院公共工程委員會、行政院主計總處、行政院人事行政總處、中央銀行、國立故宮博物院、行政院原子能委員會、中央選舉委員會、公平交易委員會、國家通訊傳播委員會、促進轉型正義委員會、教育部青年發展署、教育部體育署、教育部國民及學前教育署、內政部警政署、內政部營建署、內政部消防署、內政部役政署、內政部移民署、本部所屬機關、本部所屬醫療機構、本部所屬社福機構、各直轄市及各縣(市)政府

副本：

志工申請志願服務獎勵流程圖



說明：依據「志願服務獎勵辦法」辦理。

審查「志願服務獎勵」申請案件應行注意事項

- 一、志願服務申請獎勵名冊：係由審查機關即（中央 / 地方）目的事業主管機關造具，亦即其須彙整各志願服務運用單位所報送之志工申請案件，冊內各欄均應逐一填寫，不得空白。

編號	常見錯誤	補正理由	補正方式	備註
1	未填「申請等次」欄	未填列申請等次，致本部無法判別其服務時數是否符合擬申請獎勵等次之獎勵要件，從而據以准駁。	於申請等次欄內填列，如： 績優銅牌獎 或 績優銀牌獎 或 績優金牌獎	
2	未填「審查機關」欄	除本部及本部所屬機關、學校外，其餘之志願服務運用單位均須於受理志工申請後，於 7 月底前層送地方(或中央)目的事業主管機關審查，準此，均應填寫審查機關欄。	將審查機關名稱繕打或填寫於表內	本部及本部所屬機關、學校於 8 月底前送部辦理。
3	「審查機關」欄填寫為審查機關之內部單位。如： ○○縣政府 社會處	1.「機關」與「內部單位」兩者有別，地方政府之社會處並非具有獨立預算、法定組織及單獨對外行文（關防）等機關成立要件，其係屬○○縣(市)政府之內部單位(處/室)，其地位與會計/秘書室等內部幕僚單位等同，自非該名冊內所指稱之審查機關。 2.如地方目的事業主管機關確為府外之機關(如：○○縣警察局、消防局..等)，則自可填列為審查機關。又地方制度法施行後，各地方政府設何處/室係屬地方自治事項，審查人員應請自行查明究為機關或內部單位，不能援引他縣市而逕予類推。	將所謂之審查機關（包括：中央或地方目的事業主管機關名稱填入，如： ○○縣政府 或 ○○縣消防局	冊載之「審查機關」，亦是後續本部行文通知核定結果之對象。

編號	常見錯誤	補正理由	補正方式	備註
4	所造申請獎勵名冊漏列欄位，或逕自更改欄位名稱	本項「志願服務申請獎勵名冊」係為「志願服務獎勵辦法」之附件，係本部基於志願服務法之授權所訂頒之行政命令，依中央法規標準法，其內容之修正須由本部按法制作業程序辦理，故承辦人員不得自行變更。	請依照本部所頒申請獎勵名冊格式(A4 橫放，橫書)造冊。	
5	未由審查機關填造，逕以志願服務運用單位所造申請獎勵名冊代替	部分志願服務運用單位先行按本部所頒「志願服務申請獎勵名冊」格式造冊，以彙整單位內提出獎勵申請之志工資料，並於名冊下方由相關人員核章(如：製表人、業務主管及負責人)。審查機關加以援用，逕於審查機關欄內用印或填具審查機關名稱。由於該名冊在下方有志願服務運用單位經製(填)表人、業務主管及負責人等人核章，故在名冊意涵上，即是由該志願服務運用單位所製之名冊，非審查機關經審查後所造具之名冊，本部礙難受理，況同前所述，該名冊乃正式之公文書表格式，不宜自行增刪欄位。	由審查機關於審查後，彙整填造。	各志願服務運用單位填造之名冊得參考採用，但不宜未經審視即逕行採用。

二、志願服務申請獎勵事蹟表：由志工提出申請，運用單位填註意見，並經運用單位負責人於表內核章(送至審查機關時，審查機關首長亦須於表內核章)。

編號	常見錯誤	補正理由	補正方式	備註
1	申請人未於「申請人」欄簽名或蓋章	志願服務獎勵乃由志工提出申請，「申請獎勵事蹟表」應由志工於申請人欄內簽名蓋章，以達申請獎勵之意思表示。歷年來，本部審查有部分志願服務運用單位基於美觀及服務志工之善意，逕於欄內以電腦繕打，雖無不可，但如未經志工本人簽名或蓋章，無從判別該項申請是否經志工同意或由其主動提出申請之意思表示；且極易因代為申請，造成志工重複申請之情事，徒增審查機關困擾。	請申請人(即志工)於申請人欄內親筆簽名或蓋章。	※ 見志願服務獎勵獎勵辦法第3條第1項 ※ 為製作中英文對照之得獎證書，請申請人(志工)填具中文姓名及英文名字。該英文名字建議應與其所持護照或英文畢業證書上所載名字拼音相同，以利日後出國就學或就業使用。
2	所填申請日期逾6月底。	本項獎勵申請截止日期為每年6月底，是故，如申請獎勵事蹟表內之「申請日期」欄逾該年之6月30日，實有違法逾期受理之虞。為免爭議，本部及各審查機關仍應請各志願服務運用單位於受理申請時，應注意提出申請時間，據實填寫，以臻公平妥適。	申請日期應據實填寫志工申請之日期(凡達有效意思表示即可，不論其是以書面或口頭均可)。	如當年度6月30日適逢例假日，得順延1日。
3	「重要事蹟」欄內服務時數所載時數與所附服務績效證明書總時數不符	服務時數乃本項獎勵准駁之重要標準，兩者時數不一致，造成審查困擾，及審查機關在彙造申請獎勵名冊時之困擾，宜予補正詳實填寫。	志工所提出之志願服務績效證明書合計總服務時數應與申請獎勵事蹟表所載服務時數相同。	
4	申請案內所附(○○運用單位出具)之志願服務績效證明	查「志願服務績效證明書」係志工因升學、進修、就業或其他原因需志願服務績效證明者，得向其所屬志願服務運用單位提出申請。	1.各志願服務運用單位開立服務績效證明書時，應確實核算該志工在該單	

編號	常見錯誤	補正理由	補正方式	備註
	書，其「服務時數」與所附志願服務紀錄冊(影本)所載時數顯有不符	故志願服務運用單位係應志工之申請，就該志工於該單位內之志願服務績效(含服務時數)發給志願服務績效證明書。志工如於不同之運用單位擔任志工，累計服務時數始達 3,000 小時以上，應請其分別向各運用單位申請發給服務績效證明書，並於申請志願服務獎勵時，檢齊總時數達 3,000 小時以上之服務績效證明書，用資證明。	位之服務時數（不應含括志工在他單位之服務時數）。	
5	志願服務運用單位未經負責人核章	「申請獎勵事蹟表」部分運用單位負責人未予核章，而逕以運用志工之單位(或部門)主管(如：社服室主任、科長...等)核章代替，自應補正。	由該志願服務運用單位(即機關、機構、學校、法人或經政府立案團體)負責人核章。(如：院長、部長、理事長、董事長...等)。	
6	審查機關意見欄未經首長核章	「申請獎勵事蹟表」審查機關意見欄未經首長核章，而逕以運用志工之單位(或部門)主管(如：社服室主任、科長...等)核章代替，自應補正。	由審查機關首長核章(如：院長、部長、署長...等)或加蓋「代為決行」章。	

三、志願服務績效證明書：由志工提出申請，各運用單位受理後於 7 日內發給。(參見「志工服務績效認證及志願服務績效證明書發給作業規定」)

編號	常見錯誤	補正理由	補正方式	備註
1	志願服務運用單位未經「負責人」、「志工督導」及「承辦人」核章	依據志願服務法第 3 條第 3 款明定「志願服務運用單位」係運用志工之機關、機構、學校、法人或經政府立案團體。部分運用單位負責人未予核章，而逕以運用志工之單位(或部門)主管(如：社服室主任、科長....等)核章代替，自應補正。	由該志願服務運用單位(即機關、機構、學校、法人或經政府立案團體)負責人核章。(如：院長、部長、理事長、董事長...等)。	
2	由志願服務運用單位之內部單位(或地方分支組織)開具志願服務績效證明書	志願服務法第 3 條第 3 款明定「志願服務運用單位」係指運用志工之機關、機構、學校、法人或經政府立案團體。但部分運用單位逕以內部單位或地方(分支)組織(如：○○縣市社會局、○○社教工作站、○○團委會...等)等名義開立志願服務績效證明書，其服務績效證明書非權責之運用單位，自屬無效之證明文件。	應由志願服務運用單位(即機關、機構、學校、法人或經政府立案團體)開立	
3	由未符合「志願服務運用單位」定義之單位出具服務績效證明書。 如：村(里)辦公室、派出所、未立案的民間團體	志願服務法第 3 條第 3 款明定「志願服務運用單位」係指運用志工之機關、機構、學校、法人或經政府立案團體。村(里)辦公室未符合上開要件，其所組織之社區巡守隊、環保義工隊，自不能適用志願服務法，村里長自不能在紀錄冊上登載服務時數或開立志願服務績效證明書。	該績效證明書無效，服務時數均應剔除，不予計入志願服務總時數。	運用志工之機關、機構、學校、法人或政府立案之團體，如其志願服務計畫(成果)未經主管機關或目的事業主管機關備案(查)，亦不得登錄服務紀錄冊，其服務時數也不予採計。

編號	常見錯誤	補正理由	補正方式	備註
4	申請案內所附○○志願服務運用單位出具之志願服務績效證明書，未依本部所訂格式。	「志願服務績效證明書」係為「志願服務獎勵辦法」之附件，係本部基於志願服務法之授權所定頒之行政命令，依中央法規標準法，其內容之修正須由本部按法制作業程序辦理，故該服務績效證明書格式不得自行變更。	應請依本部所訂志願服務績效證明書格式（A4 橫放，橫書）開立。	
5	申請案內所附(○○運用單位出具)之志願服務績效證明書，其「服務時數」與所附志願服務紀錄冊(影本)所載時數，顯有不符。	<p>1.查「志願服務績效證明書」係志工因升學、進修、就業或其他原因需志願服務績效證明者，得向其所屬志願服務運用單位提出申請。故志願服務運用單位係應志工之申請，就該志工於該單位內之志願服務績效(含服務時數)發給志願服務績效證明書。</p> <p>2.志工如於不同之運用單位擔任志工，累計服務時數始達 3,000 小時以上，應請其分別向各運用單位申請發給服務績效證明書，並於申請志願服務獎勵時，檢齊總時數達 3,000 小時以上之服務績效證明書，用資證明。</p>	<p>1.各志願服務運用單位應依志工於該單位內之服務情形(含服務總時數)開立「志願服務績效證明書」。至於志工於其他運用單位之績效證明書仍應由權責單位(各該志願服務運用單位)出具。</p> <p>2.志願服務績效證明書所載服務時數應與志願服務紀錄冊所載時數相符。</p> <p>3.各志願服務運用單位受理志工申請獎勵時，宜請其提供志願服務紀錄冊(正本)以供核對及計算。</p>	
6	「服務績效」欄內有關「服務起迄時間」填寫不詳。錯誤樣態如：86.1~迄今；85.7—94.6；90.1.1—94.06.30	<p>1.因表內「服務績效」欄內有關「服務起迄時間」填寫不詳，致所載服務時數計算產生疑義(如：是否誤將志願服務法施行前的時數納入計算)，致審查服務時數是否達到獎勵標準時，無從據以准駁。</p> <p>2.部分運用單位將迄期記載為「迄今」，就字義言，該名詞應係指到現</p>	起期及迄期應明確記載(如:90年1月22日至99年6月30日)，且起期不宜逾志願服務法頒行之日，並避免以文字陳述(如：迄今)。	

編號	常見錯誤	補正理由	補正方式	備註
	90.01—99.06; 90年1月至 99年6月	在(當日)(但究係是申請服務核發績效證明書之日 or 核發服務績效證明書之日 or...),如為核發服務績效證明書之日,但部分運用單位之填發日期均逾申請年度計算時數截止日期,故致影響該證明書中所記載之服務時數是否額外將申請截止日後之時數亦納入計算之問題,徒增本部及審查機關之困擾。		
7	「服務時數」計算錯誤,將參與研習、訓練之時數計算為「服務時數」。	服務時數係志工提供(奉獻)服務之時數,不含交通往返時間,因部分運用單位將「訓練時數」誤登載於紀錄冊之「服務」欄內,以致計算總服務時數時發生錯誤,應請改正。	將誤登於「服務」欄之訓練研習時數剔除,重新計算正確的服務總時數。	為免日後產生類似困擾,建議應將誤登於「服務」欄之訓練時數刪除,再轉補登於冊內「訓練」欄。
8	志工未請過去服務的運用單位開立服務績效證明書,逕以志願服務紀錄冊影本代替,或請現在服務的運用單位代開服務績效證明書。	依據「志工服務績效認證及志願服務績效證明書發給作業規定」,志願服務績效證明書係由志工向其所屬志願服務運用單位提出申請,不得由現在服務的運用單位代開。	志工若因疫情影響,或交通、距離等因素,不便親往過去服務的運用單位請其開立服務績效證明書,可透過將志願服務紀錄冊掃描、傳真、郵寄影本等方式,寄至原運用單位申請,原運用單位開立服務績效證明書後以掛號寄回申請人,郵資由申請人負擔。	

志願服務申請獎勵事蹟表

申請日期：

<p>申請人</p>	<p>中文姓名： 英文姓名：</p>	<p>基本資料</p>	<p>性別： 出生年月日： 國民身分證統一編號 (或護照號碼)： 住(居)所地址： 聯絡電話：</p>
<p>重要事蹟</p>	<p>1 服務時數 時 2 主要績效 (詳附服務績效證明書)</p>		
<p>志願服務運用單位 意見</p>			<p>負責人 核章</p>

審查機關意見		首長核章	
--------	--	------	--

志願服務績效證明書

項目	內容
志工基本資料	中文姓名： 英文姓名： 住(居)所地址： 出生年月日： 身分證統一編號(或護照號碼)：
服務績效	1、服務起迄時間： 2、服務項目及時數： 3、服務內容： 4、特殊績效：

志願服務運 用單位	1、名稱： 2、評語：	負責人：(簽章) 志工督導：(簽章) 承辦人：(簽章)
發證單位： 中華民國 年 月 日		

