

法規名稱：志願服務證及服務紀錄冊管理辦法

修正日期：民國 113 年 11 月 12 日

第 1 條

本辦法依志願服務法（以下簡稱本法）第十二條第二項規定訂定之。

第 2 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（以下簡稱服務證）及服務紀錄冊（以下簡稱紀錄冊）。

第 3 條

1 服務證至少應記載下列事項，並由志願服務運用單位製發及管理：

- 一、志工姓名。
- 二、發給服務證之單位及日期或期限。
- 三、服務證號碼。
- 四、其他經主管機關指定之事項。

2 服務證應印製中央主管機關指定之志願服務標誌及志工照片。

3 服務證應作為志工服務識別之用，不得移作其他用途。

第 4 條

1 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，並由中央目的事業主管機關印製。

2 志願服務運用單位，應將志工接受本法第九條第一項基礎訓練、特殊訓練之內容與時數，及志工保險、服務之日期、時數與內容、獎勵、照片，登載於紀錄冊。

3 中央主管機關應就紀錄冊之管理，建置全國志願服務資訊整合系統（以下簡稱全國資訊系統）。

4 志願服務運用單位應將第二項紀錄冊內容，登錄於全國資訊系統。但直轄市、縣（市）主管機關（以下簡稱地方主管機關）已建置地方資訊系統者，志願服務運用單位得將紀錄冊內容登錄於地方資訊系統後，由各該地方主管機關登錄於全國資訊系統。

第 5 條

1 志願服務運用單位於志工申請紀錄冊時，應至全國資訊系統登錄志工基本資料、基礎訓練及特殊訓練完訓證明，由地方目的事業主管機關製作紀錄冊，並由志願服務運用單位發給所屬志工。

2 志願服務運用單位，無地方目的事業主管機關而有中央目的事業主管機關者，由該中央目的事業主管機關製作紀錄冊。

3 第一項志工基本資料，應包括志工姓名、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。

第 6 條

- 1 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。
- 2 志工有違反前項或志願服務運用單位之規定者，志願服務運用單位應予糾正及註記於紀錄冊，其服務紀錄不予採計；必要時，並得收回服務證及註銷證號。

第 7 條

志工轉換志願服務運用單位時，紀錄冊應繼續使用。

第 8 條

紀錄冊損壞或遺失者，志工得向志願服務運用單位申請依第五條規定予以換發或補發。

第 9 條

志願服務運用單位辦理紀錄冊及全國或地方資訊系統登錄時，應依下列規定為之：

- 一、指定專人負責。
- 二、服務項目及服務內容，依實際狀況登錄。
- 三、服務時數，不包括在途往返時間。

第 10 條

目的事業主管機關，得隨時抽檢其權管志願服務運用單位之服務證與紀錄冊之使用及第四條第四項資訊登錄情形。

第 11 條

本辦法除第四條第四項自中華民國一百十五年一月一日施行外，自發布日施行。