

臺中市政府志願服務榮譽卡申請規定、流程

109.05.01 修訂

法令依據	<ol style="list-style-type: none"> 1.志願服務法 2.志工申請志願服務榮譽卡作業規定
使用表單文件	<ol style="list-style-type: none"> 1.志工運用單位 <ol style="list-style-type: none"> 1.1 臺中市志願服務榮譽卡申請志工運用單位檢核清單 1.2 臺中市志願服務榮譽卡申請清冊 1.3 臺中市志願服務榮譽卡申請清冊-照片黏貼單 2.各目的事業主管機關 <ol style="list-style-type: none"> 2.1 臺中市各目的事業主管機關志願服務榮譽卡彙整檢核表 3.退件處理 <ol style="list-style-type: none"> 3.1 臺中市志願服務榮譽卡申請退件說明單
申請流程及規定	<ol style="list-style-type: none"> 1.申請資格： <ol style="list-style-type: none"> 1.1 衛福部資訊系統服務年資與時數需同時達3年、300小時以上，且衛福部志願服務整合系統，已送出榮譽卡申請。 1.2 衛福部資訊系統需建置志工紀錄冊資料、基礎、該(跨)類別特殊訓練資料後，資訊系統方能計算志工有效服務時數。 2.需檢附表單文件： <ol style="list-style-type: none"> 2.1 臺中市志願服務榮譽卡申請清冊 2.2 1吋照片一張(黏貼於申請清冊-照片黏貼單) 2.3 臺中市志願服務榮譽卡申請檢核清單 3.續卡(期限屆滿)申請： <p>榮譽卡續卡(期限屆滿)請重新申請。</p> 4.使用期限： <p>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。志工依規定續卡（期限屆滿），重新申請志願服務榮譽卡時，其服務年資及服務時數不得重複計算。</p> 5.遺失補發申請： <ol style="list-style-type: none"> 5.1 若榮譽卡遺失，欲申請補發，請檢附申請相關文件，以紙本申請，申請因請選擇「遺失補發」，無需至衛福部資訊整合系統送出申請。 5.2 重新補發之榮譽卡上將註明「補發」字樣並使用原編號。 6.榮譽卡之功能： <p>志工憑卡可免費或優惠全國部分文教休閒場所、風景區（請逕至【衛生福利部志願服務資訊網/榮譽卡專區】查詢）。</p> 7.榮譽卡申請時程： <p>志願服務運用單位，將申請資料送交該志願服務目的事業主管機關彙整後，</p>

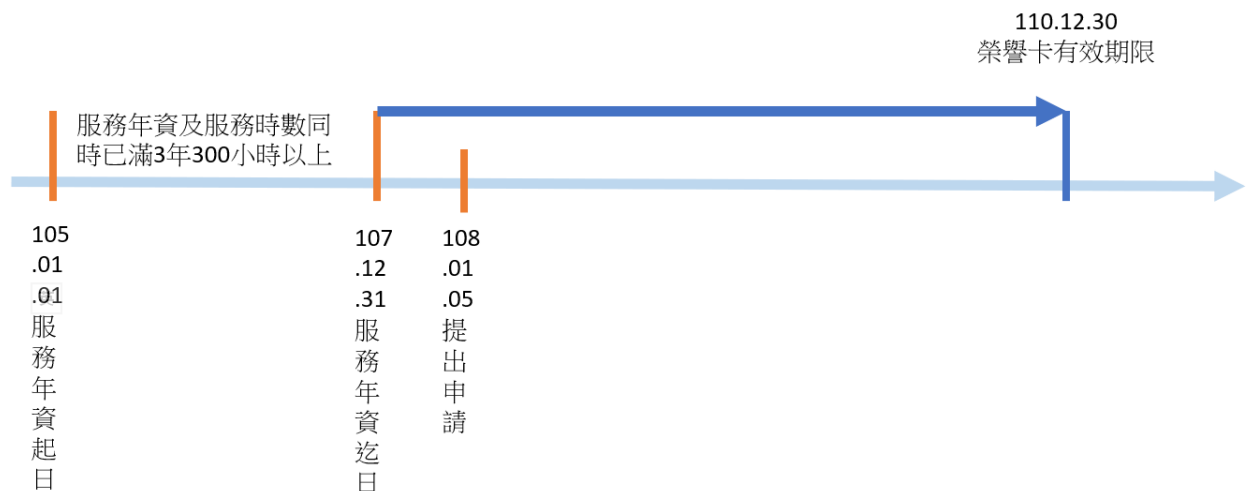
再由各局處於每月1、15日統一送件給志願服務推廣中心進行審查事宜，志願服務推廣中心則於收到後20個工作天(不含例假日)核發榮譽卡。
(舉例)：A單位於7月2日送件至B局，局處彙整後於7月15日送件志願服務推廣中心進行審查；C單位若於7月19日送件至D局，局處彙整後於7月30日送件至志願服務推廣中心審查。

8. 榮譽卡有效期限計算：

8.1 依衛福部志願服務資訊整合系統之設定方式，以申請服務年資迄日向後推算3年。如A志工申請年資為105年1月1日至107年12月31日，其有效期限110年12月30日。

8.2 榮譽卡有效期限計算圖示如下：

9. 榮譽卡領取方式：



9.1 親自至臺中市志願服務推廣中心領回或郵寄回原單位。

9.2 若當年度有補助郵資，申請單位不需再自行附上回郵，但須附寄回信封並詳填收件地址、收件人。另若當年底前補助郵資經費用罄，則申請單位需自行附上貼好郵資之回郵信封，郵資敬請自行參考郵局公告之「簡明國內函件郵資表」。

10. 志願服務紀錄冊之服務時數登錄：

10.1 志工需完成基礎與該(跨)類別特殊訓練課程後始得開始登錄服務時數，未完成以上兩項課程前之服務時數，不得登錄。

10.2 運用單位須於衛生福利部志願服務資訊整合系統登錄單位志工志願服務時數。

11. 退件處理：

11.1 志願服務榮譽卡審件時，若志工資料不齊時，運用單位需於5天內完成補件、系統資料登錄，若逾時未補件者，則予以退件，並副知承辦局處。

11.2 退件時，隨函檢附臺中市志願服務榮譽卡申請退件說明單，以利運用單位及志工了解該件退件原因。

12.臺中市志願服務推廣中心聯繫方式：

地址：404 臺中市北區精武路 291 之 3 號 7 樓

電話：04-24375973。 傳真：04-24367034

電子郵件：tcvsc.asia@gmail.com

臺中市志願服務榮譽卡核發標準化作業流程圖

