

申請社會福利類及綜合類志願服務紀錄冊作業規定

一、法規依據

- (一) 志願服務法第 12 條。
- (二) 志願服務證及服務紀錄冊管理辦法。

二、申請方式

- (一) 社會福利類、綜合類運用單位檢附下列應備文件送本縣志願服務推廣中心辦理。(聯絡人：邱社工、賴社工；聯絡電話：037-377896；地址：360 苗栗縣苗栗市水源里金鳳街 22 號)
- (二) 其他類別請逕洽各目的事業主管機關辦理。(如：教育類志工向教育處申請、醫院及衛生保健類志工向衛生局申請、警政類志工向警察局申請、環保類志工向環保局申請等)

三、應備文件

(一) 第 1 次申請者：

- 1. 苗栗縣志願服務紀錄冊申請表(請加蓋關防或圓戳章)。
- 2. 一寸半身照片 2 張(一張黏貼於申請表上)。
- 3. 志工基礎訓練與特殊訓練結業證書正反面影本。

(二) 紀錄冊遺失、毀損申請補發者：

- 1. 苗栗縣志願服務紀錄冊申請表(請加蓋關防或圓戳章)。
- 2. 一寸半身照片 2 張(一張黏貼於申請表上)。
- 3. 申請補發切結書 1 份。

四、志工以一人一志願服務紀錄冊為原則，編號終身使用，若志工曾於其他單位領取紀錄冊者，請勿重覆申請。