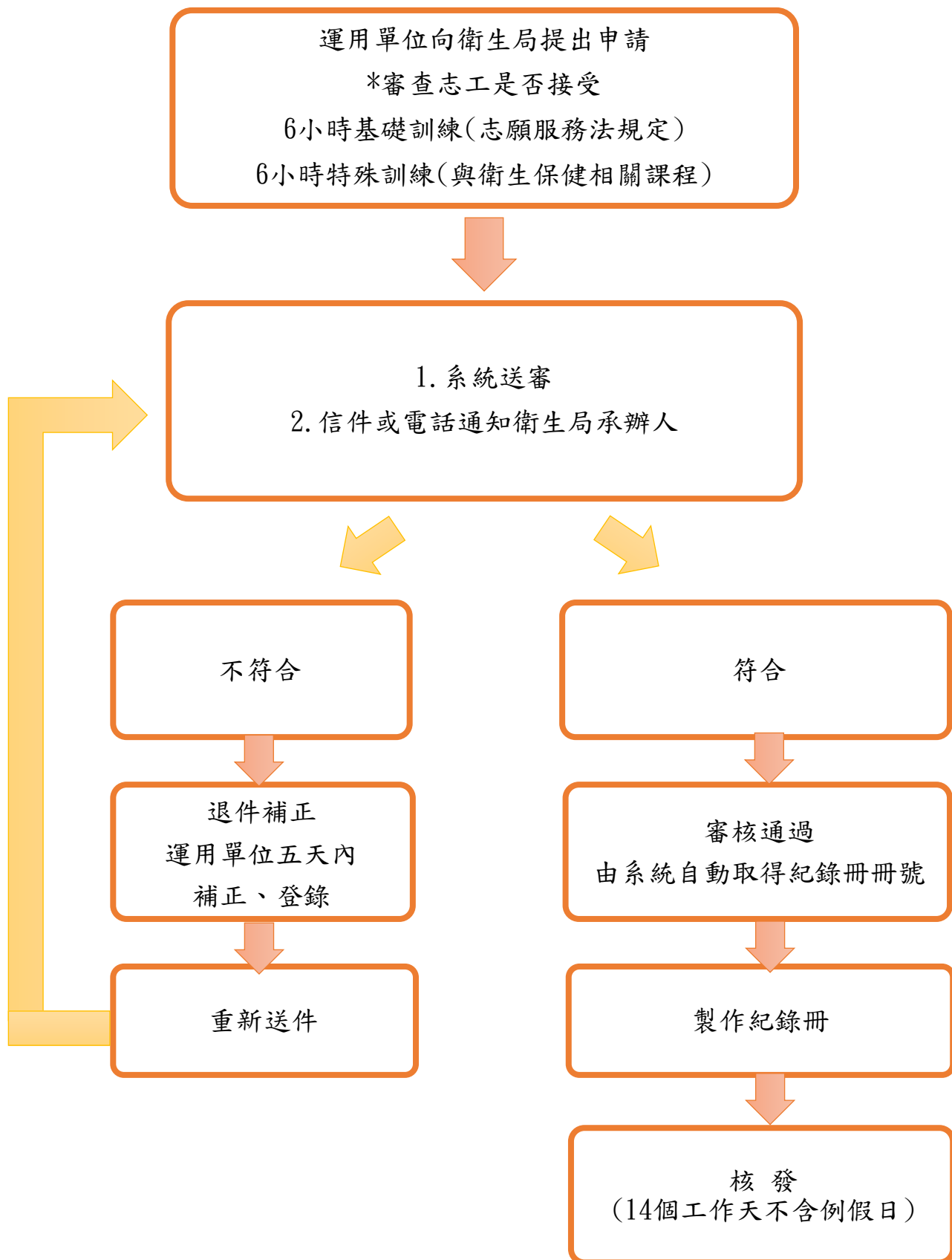


新竹縣政府衛生局 衛生類志願服務紀錄冊核發作業標準流程



新竹縣政府衛生局

衛生類志願服務紀錄冊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
運用單位向衛生局申請	<p>新冊申請： 送案前，請先至衛福部志願服務資訊整合系統建置： (1)志工資料 (2)教育訓練資料 (3)紀錄冊</p> <p>(1)確認志工資料已填妥，路徑如下： 志願服務整合系統→志工資料管理→志工基本資料維護→新增志工→填寫基本資料→志工相片上傳→新增。</p> <p>(2)確認教育訓練(課程/時數)已上傳完成，路徑如下： 志願服務整合系統→志工資料管理→志工基本資料維護→選擇運用單位(含下層單位勾選)→輸入欲新增志工之身分證字號→教育訓練→填寫課程相關資料→結業證書上傳→儲存。</p> <p>(3)紀錄冊路徑： 志願服務整合系統→志工資料管理→志工基本資料維護→選擇運用單位(含下層單位勾選)→輸入欲新增志工之身分證字號→紀錄冊→點選「申請送審」→確認是否已上傳志工1吋半身彩色證件照片→勾選發冊縣市(新竹縣)及發冊機關(新竹縣政府衛生局)→附件上傳(基礎訓練證書及特殊訓練課程表及簽到表)→備註填寫運用單位名稱→發冊日期無須填寫→儲存→送審。 *送審後請信件通知衛生局承辦人</p>
<p>*運用單位請勿輸入紀錄冊冊號，冊號將由主管機關審核通過後由系統自動取號*</p>	
志願服務紀錄冊補發/換發申請	<p>衛生類志願服務紀錄冊補/換發申請，其申辦流程同新冊申請流程，並加附以下資料：</p> <p>1 (1)補發—紀錄冊遺失加附切結書。 (2)換發—申請續本，無須繳回舊本之紀錄冊，請運用單位協助以剪角方式處理，更名者應檢附身分證正反面影本。</p> <p>2 (1)補/換發紀錄冊需向原申請單位申請補發，並沿用原編號。 (2)補發志願服務紀錄冊時，其服務、訓練及表揚獎勵等資料應由原登錄單位補登。</p>
新竹縣政府衛生局審核	<p>審查作業：</p> <p>1 (1)符合—製作紀錄 (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，製作志願服務紀錄冊需14 個工作天數(不含例假日)</p>