

目 錄

壹、 新北市 111 年度第 1 次社會福利暨綜合類志願服務聯繫會報議程.	2
貳、 新北市 110 年度第 2 次社會福利暨綜合類志願服務聯繫會報會議紀錄	3
參、 上次會議主席裁(指)示暨決議事項辦理情形：	5
肆、 工作報告	6
 附件 1、 新北市社會福利暨綜合服務類志願服務運用單位管理輔導 實施計畫.....	 11
附件 2、 新北市志願服務推廣中心網站【志工隊簡介】編輯說明	21
附件 3、 志工基礎訓練及特殊訓練課程規定	23
附件 4、 新北市政府受理及核發社會福利類暨綜合服務類志願服務 紀錄冊標準作業流程.....	 24
附件 5、 衛生福利部志工意外團體保險各項次決標金額及承標廠商 ..	31
附件 6、 志工服務時數計算說明	32
附件 7、 新北市政府志願服務補助作業計畫	33
附件 8、 新北市 111 年度志願服務獎勵實施計畫.....	48
附件 9、 新北市政府社會局 111 年度社會福利暨綜合類志願服務運用單位 績效評鑑實施計畫	 68
附件 10、 資訊志工服務申請表	77
 伍、 專題講座	 78

壹、聯繫會報議程：

一、時間：111 年 4 月 19 日(星期二)上午 9 時

二、地點：新北市政府 6 樓 603 禮堂

三、主席：社會局張局長錦麗

四、程序表：

時 間	內 容	主持人/主講人
09：00～09：30	報到	中華民國紳士協會
09：30～09：50	工作報告及行政事項宣達	新北市政府社會局
09：50～10：00	長官致詞	社會局張局長錦麗
10：00～11：30	專題講座-收納幸福・志心關懷	收納整理師 廖心筠
11：30～11：50	綜合座談	新北市政府社會局
11：50～12：10	新北市志願服務獎勵說明	新北市政府社會局
12：10～12：30	社綜類運用單位績效評鑑說明	新北市政府社會局

貳、確認上次會議紀錄：

新北市 110 年第 2 次社會福利暨綜合類志願服務聯繫會報 會議紀錄

一、時間：110 年 12 月 7 日(星期二)上午 10 時

二、地點：新北市政府 6 樓 603 禮堂

三、主席：吳主任秘書淑芳

四、出席人員：詳如簽到冊

紀錄：張華珍

五、頒獎典禮：(略)

六、工作報告：(略)

七、提案討論：

提案單位：新北市政府社會局

案由：有關培訓本局所屬運用單位志工成為「新北交通安全宣導大使」一案，提請討論。

說明：

- 一、依新北市政府 110 年 7 月 27 日召開之「新北市道路交通安全督導會報」指出，110 年度上半年相較去年同期數據比較，本市高齡者道路死亡人數雖然減少，受傷人數卻增加 896 人(成長 0.1%)。為維護市民生命財產安全，經會報主席侯市長裁示，請社會、交通及衛生局等局處規劃加強高齡者交通安全宣導方案。
- 二、本府交通局已於 110 年 9 月 14 日完成教材影片製作，由社會局於 110 年 10 月 7 日新北市政府 110 年度第 2 次志願服務聯繫會報進行提案，決議擬培力各機關志工成為「新北交通安全宣導大使」，進而向市民宣傳正確交通安全觀念，達成交安會報所宣示之目標。

辦法：

- 一、本局已於 110 年 10 月 28 日以新北社區字第 11020592352 號函周知各社福及綜合類運用單位，鑒於本計畫訂定 111 年 2 月 28 日前各類別志工參訓率 70%為目標，敬請各單位協助辦理或轉知訊息予所屬志工完成訓練，教材網址如下：
 - (一)社區道安守護員(行人篇)：<https://reurl.cc/73Vjz1>。
 - (二)社區道安守護員(機車篇)：<https://reurl.cc/yeAm3E>。
- 二、為鼓勵志工早日完成課程，本局老人福利科規劃於 110 年 12 月 19 日前完成教材觀看，且至影片下方連結完成隨堂測驗者可參加抽獎(300 名)，12 月 20 日得獎名單將公告於社會局網站。
- 三、為讓本局能達成市府所設定之目標，請運用單位於填報「完訓名冊」及「執

行成果照片」(團體授課提供)兩項資料，於 111 年 3 月 1 日前逕寄 至承辦人電子郵件信箱(承辦人：吳佳明社工師；電子信箱：AJ7637@ntpc.gov.tw)。

四、本案相關文件已公告於新北市志願服務推廣中心網頁「教育訓練區」(網址：<https://vtc.org.tw/ch/>)，如有需要者可自行下載運用。

決議：照案通過。

八、臨時動議：

提案單位：新北市永和區公所

案由：志工有交通、誤餐、慶生聯誼、值勤配備、意外保險、教育訓練等經費，可否互相勻支，不需專款專用？

決議：志工經費應依「新北市總預算共同性費用編列基準」編列，至於經費使用各機關應本於權責與會計單位討論。

九、散會(上午 12 時)。

參、新北市 110 年度第 2 次社會福利暨綜合類志願服務聯繫會報主席裁(指)示暨決議事項辦理情形：

項 目	會議時間	主席裁（指）示 暨決議事項	最新辦理情形	列管情形
一	110.12.7	請各運用單位培訓所屬志工成為新北交通安全宣導大使，並以 111 年 2 月 28 日完訓率達成 70%目標。	1. 本局業於 110 年 10 月 28 日以新北社區字第 1102059235 號函周知各社福及綜合類運用單位新北交通安全宣導大使訓練實施計畫。 2. 截至 111 年 2 月 28 日本局各運用單位志工人數 55,011 人，完訓人數 44,010 人，完訓率 80%。	☒建議除管 ☐續管

肆、工作報告：

一、110 年度社會福利及綜合類志工團隊運作現況：

(一)110 年社會局所轄社會福利及綜合服務類志工團隊共計 649 隊，志工人數共計 5 萬 5,011 人。主要服務內容為老人、身心障礙者、新住民關懷、弱勢兒少與婦女等服務，以及社會局大型活動支援等。

(二)110 年提供服務共計 1,035 萬 3,478 小時，受益人次 363 萬 3,275 人次。

二、志願服務聯繫會報辦理情形：

110 年度共計辦理兩場次目的事業主管機關層級志願服務聯繫會報，分別於 4 月 20 日、12 月 7 日辦理，參與人數共計 463 人。會報內容包含專題講座、工作報告、提案討論及社綜類服務績優志工表揚。

三、研習訓練辦理情形：

(一)基礎訓練:辦理 189 場次，共計 4,202 人次完訓。

(二)特殊訓練:辦理 198 場次，共計 4,143 人次完訓。

(三)在職訓練:辦理 538 場次，共計 22,888 人次完訓。

四、志願服務獎勵表揚情形：

(一)衛生福利部衛生福利志願服務獎勵:110 年度共計 264 人獲獎，分別為金質獎 75 人、銀質獎 84 人及銅質獎 105 人。

(二)衛生福利部志願服務獎勵: 110 年度共計 109 人獲獎，分別為金牌獎 25 人、銀牌獎 34 人及銅牌獎 50 人。

(三)新北市志願服務獎勵: 110 年共計 1,120 人獲獎、2 團隊榮獲績優企業志工團隊獎，個人獎項分別為績優志工督導 5 人、績優志工 5 人、耆心獎 6 人、榮耀 20 獎勵 37 人、金心獎 260 人、銀心獎 318 人及銅心獎 489 人。已於 110 年 11 月 25 日假新北市政府 3 樓多功能集會堂辦理表揚典禮。

(四)新北市社會福利暨綜合類志願服務獎勵: 110 年度共 76 人獲獎，分別為長益志工獎 21 人及福心志工獎 55 人。已於 110 年 12 月 7 日假新北市政府 6 樓大禮堂辦理表揚典禮

五、志願服務工作辦理成果及創新作為：

(一)辦理新北市政府志工聯合招募：運用新北市志願服務推廣中心網頁平台及捷運燈箱刊登志工招募資訊，共計媒合 413 名志工。

(二)辦理「志願服務團隊分級分區培力計畫」：針對備案未滿 1 年及運作績效不

佳團隊提供電話諮詢及實地訪視，110 年度共計輔導 56 個團隊。

(三)推動多元志工計畫：

1. 家庭志工：辦理 3 場次一日體驗活動，共計 173 人參與。
2. 企業志工：辦理 3 場次服務體驗活動，共計 171 人次參與。

(四)成立防疫志工隊：

1. 由區公所、社區發展協會及民間團體等組成防疫志工隊，共計 106 隊，2,577 人。
2. 志工於疫情期間協助衛教宣導、電話問安與獨老送餐等工作，110 年度共計投入 9,600 人次。

(五)發行「志在新北市」志工專刊第 41 期(社福、戶政、經發及交通服務)及第 42 期(教育、勞工及城鄉服務)。

(六)志願服務補助案：110 年審核通過共計 62 案，包含教育訓練(15 案)、志工服勤衣物(15 案)、弱勢服務方案(10 案)、志工保險(12 案)、創新方案(2 案)、宣導推廣活動(2 案)、高齡志工方案(1 案)、志工日暨節慶活動(5 案)。

(七)執行志願服務研究案：

1. 男性志工：執行「新北市男性市民對志願服務之觀點及參與動機」計畫，研究成果作為規劃男性志工方案依據。
2. 防疫志工：執行「防疫志工參與動機與組織承諾關係之研究」計畫，提報新北市政府 110 年度自行研究成果。

(八)辦理慶祝國際志工日活動：

1. 10-12 月辦理志工日系列活動共計 3,500 人次參與。
2. 辦理新北市第十一屆金志獎頒獎典禮。
3. 拍攝志願服務宣導影片 2 部。

六、111 年度工作重點：

(一)新北市政府志工聯合招募

預定 111 年 7 月辦理聯合招募、9-10 月辦理面談及志工訓練。

(二)教育訓練：

1. 3-10 月辦理衛生福利部志願服務整合系統教育訓練。
2. 3 月 11 日、5 月 20 日及 11 月 4 日辦理志願服務督導菁英管理研習。
3. 4-10 月辦理志工心學堂研習課程。

4. 6 月 24 日辦理救災志工召募說明會及培力課程。

5. 9 月 30 日辦理志工源頭訓練。

(三)志願服務團隊輔導培力及諮詢會客室：

針對 110 年度新備案及紀錄冊抽檢績效不佳團隊進行實地訪視輔導，並於今年度每周三下午提供諮詢會客室服務，運用單位如有團隊管理諮詢需求可向新北市志願服務推廣中心提出申請。

(四)志願服務聯繫會報：

本日已召開新北市 111 年度第 1 次社會福利暨綜合類團隊志願服務聯繫會報，預訂 12 月召開第 2 次志願服務聯繫會報。

(五)志願服務獎勵、評鑑：

1. 衛生福利部衛生福利志願服務獎勵:3 月收件審查，4 月造冊陳送衛生福利部。
2. 新北市志願服務獎勵: 5 月收件審查，6 至 7 月辦理評選，111 年 9 月 29 日辦理表揚典禮。
3. 全國志願服務獎勵:6 月收件審查，8 月底造冊陳送衛生福利部。
4. 新北市社會福利暨綜合類運用單位績效評鑑:4 月 29 日前繳交初審基本資料表，6-8 月書面及簡報審查，9 月公布結果，12 月辦理表揚典禮。

(六)預計 6 月、12 月發行志在新北市志工專刊第 43-44 期。

(七)國際志工日系列活動：

1. 9 月 5 日辦理「鏡頭下的英雄志工」服務成果展。
2. 9 月 24 日辦理「疫起走過，有您真好」慶祝志工日主場活動。
3. 9 月 29 日辦理第 12 屆新北市志願服務獎勵表揚活動。
4. 10 月 29 日辦理「疫起走過，有您真好」公益演唱會活動。

七、其他：

(一)志願服務榮譽卡:110 年度共計核發 5,151 張。

(二)志願服務紀錄冊:110 年度共計核發 1,206 本，線上申請核發 945 本。

八、行政配合事項

(一)為提升志願服務運用單位執行業務效能，新北市政府社會局建立運用單位管理輔導制度，訂定「新北市社會福利暨綜合服務類志願服務運用單位管理輔

導實施計畫」(詳見附件 1)，計畫內容包含「備案」、「組織管理」、「輔導培力」、「評鑑獎勵」及「退場機制」，請各運用單位依計畫內容辦理志工業務，按時核發時數條及登錄系統、積極規劃教育訓練、定期考核或表揚(提報)志工獎勵，每年 1 月及 7 月並應配合本局於期限內填報「推展志願服務概況表」，由新北市志願服務推廣中心每半年進行電話提醒，經催告程序後，1 期未繳交者，由新北市志願服務推廣中心進行電話輔導，未補繳概況表者不得申請新北市政府志願服務補助及衛生福利部志願服務補助；連續 2 期未繳交者，本局函文促請改善，未補繳概況表者不協助提報各項志願服務團隊獎勵；連續 3 期未繳交者，本局進行輔導未果後，再函文通知 3 個月內補繳推展志願服務概況表，逾期仍未繳交者，得逕列為暫停服務運用單位期限至多 1 年。暫停服務屆滿 6 個月前，函文通知運用單位並進行輔導措施，運用單位失聯或不配合輔導、暫停服務期間屆滿仍無改善或無服務規劃者，本局得取消志願服務運用單位備案。

- (二)各運用單位如有變更志願服務隊相關資料(如志工督導、聯絡電話、地址等)請主動告知社會局志工業務承辦人並於新北市志願服務推廣中心網站自行變更，操作方式詳見附件 2。
- (三)衛生福利部自 107 年 6 月 1 日調整基礎及特殊訓練課程規定及時數(詳見附件 3)，請運用單位鼓勵未領有紀錄冊志工接受基礎及特殊訓練，並協助申請志願服務紀錄冊。
- (四)新北市志願服務榮譽卡自 108 年 7 月起統一透過線上申請，請運用單位善加利用線上申請系統；另社會福利及綜合類志願服務紀錄冊自 111 年 1 月 1 日起改為全面線上申請，操作方式詳見附件 4。
- (五)有關志工跨類別服務者，須接受該服務類別特殊訓練，服務時數始可計算。請運用單位檢視所屬志工是否皆完成社會福利及綜合類特殊訓練，未完成者請運用單位盡速安排，以保障志工權益。
- (六)請運用單位建置「衛生福利部志願服務資訊整合系統」志工基本資料並定期登錄志工服務時數，社會局將不定期辦理抽檢作業。
- (七)為鼓勵各單位自行辦理教育訓練(基礎、特殊及在職訓練)，社會局與新北市志願服務推廣中心開放新北市志願服務推廣中心訓練教室登記預約使用，相關借用規定已公告於新北市志願服務推廣中心網站，請各運用單位妥善運用

訓練教室協助志工完成訓練。

- (八)為避免單位辦理訓練未能符合衛生福利部之規定，運用單位以各種形式辦理志工基礎、特殊訓練，應於訓練辦理前函報本局備查。倘辦理方式為影片播映，應於辦理完畢後檢附照片及簽到表函報本局備查。

附件 1

新北市社會福利暨綜合服務類志願服務運用單位管理輔導實施計畫

109 年 4 月 10 日新北社區字第 1090625943 號訂定

111 年 2 月 26 日新北社區字第 1110358177 號修正

壹、目的：為提升志願服務運用單位執行業務效能，新北市政府社會局（以下簡稱本局）建立管理輔導制度，加強志願服務工作品質，特訂定本計畫。

貳、依據：志願服務法。

參、實施對象：新北市社會福利暨綜合服務類志願服務運用單位。

肆、計畫內容：（管理輔導流程圖如附件 1）

一、運用單位備案：

依據志願服務法第 7 條及新北市政府受理志願服務隊備案申請標準作業程序，檢附公文及相關文件（新北市志願服務計畫表正本、單位立案證書及組織章程影本、會議紀錄【會中討論成立志願服務隊相關之紀錄】及志工名冊）向本局申請備案（附件 2）。

二、運用單位組織管理：

- （一）運用單位應指定專人擔任志工督導從事志工管理，處理志工服勤排班、服務時數發放、系統登錄、志工保險、志願服務紀錄冊、榮譽卡申請、獎勵申請及服務成果彙整等。
- （二）志工隊應遴選志工隊長 1 人協助督導志工隊運作並定期召開志工大會。
- （三）運用單位應定期考核志工個人及團隊績效，依據考核結果輔導或淘汰不適任志工及調整志工團隊服務內容及規範。
- （四）志工符合各項獎勵申請條件，運用單位應協助志工提報獎勵或開立績效證明書；針對內部表現績優之志工，運用單位得辦理表揚。
- （五）運用單位應按時核發志工服務時數及登錄於衛生福利部志願服務資訊整合系統，本局每年定期辦理志願服務紀錄冊暨衛生福利部志願服務資訊整合系統抽檢。

- (六) 本局每半年彙整各運用單位服務成果，運用單位每年1月及7月應配合本局於期限內填報「推展志願服務概況表」。

三、運用單位輔導培力：

- (一) 諮詢輔導：本局針對社會福利類及綜合服務類之權利、義務、招募、教育訓練、獎勵、表揚、福利、保障、宣導與申訴，提供電話諮詢輔導或視需求提供面談輔導。
- (二) 團隊輔導：本局委託新北市志願服務推廣中心辦理志工團隊輔導培力計畫，針對新備案運用單位、前一年度志願服務紀錄冊及衛生福利部志願服務資訊整合系統抽檢績效不佳團隊或經本局評估需加強輔導者，辦理研習課程，提供電話諮詢輔導及實地訪視等個別性輔導；另提供「志工隊管理諮詢會客室」服務，開放團隊預約行政管理諮詢，由本局安排團隊輔導員提供面談輔導，提升團隊執行效率(附件3)。
- (三) 教育訓練：
1. 本局委託新北市志願服務推廣中心及其他民間單位針對志工團隊不同角色辦理研習課程及社會福利類之成長、領導訓練，強化志工服務知能及團隊管理技巧。
 2. 輔導運用單位自行辦理志工基礎、特殊訓練，運用單位得依「新北市政府志願服務補助作業計畫」規定申請經費補助辦理，以利志工領取志願服務紀錄冊。
 3. 運用單位以各種形式辦理志工基礎、特殊訓練，應於訓練辦理前函報本局備查。倘辦理方式為影片播映，應於辦理完畢後檢附照片及簽到表函報本局備查。
- (四) 聯繫會報：本局每年召開社會福利暨綜合服務類志願服務聯繫會報，傳遞本市志願服務重大政策及宣達行政管理規定，協調各運用單位共同推動志願服務工作。
- (五) 標竿學習：活動、訓練融入資深志工、績優團隊經驗分享或觀摩，作為各運用單位學習的典範。
- (六) 經費補助：新北市政府訂有「新北市政府志願服務補助作業計

畫」，鼓勵運用單位辦理志工訓練、發展創新特色服務（高齡、企業、青少年、家庭志工等多元服務）。

四、運用單位評鑑、獎勵：

- （一）本局針對所轄運用單位每 2 年辦理評鑑，評鑑內容為法定應辦事項、組織管理及創新特色等，定期檢視運用單位服務績效及表揚績效良好之運用單位。
- （二）運用單位表現良好者，得公開表揚並提報參加新北市績優志工團隊選拔，或經本局評選後優先推薦參加中央部會志願服務獎勵選拔。

五、輔導運用單位退場機制：（流程圖如附件 4）

（一）暫停服務

1. 成立要件：

- （1）運用單位申請：運用單位短期內無服務規劃，經申請（附件 5）後得暫停服務，至多可申請暫停服務 2 年。

- （2）本局輔導評估後得將運用單位列為暫停服務：

A. 運用單位每年 1 月及 7 月應配合本局於期限內填報「推展志願服務概況表」，由新北市志願服務推廣中心每半年進行電話提醒，經催告程序後，1 期未繳交者，由新北市志願服務推廣中心進行電話輔導，未補繳概況表者不得申請新北市政府志願服務補助及衛生福利部志願服務補助；連續 2 期未繳交者，本局函文促請改善，未補繳概況表者不協助提報各項志願服務團隊獎勵；連續 3 期未繳交者，本局進行輔導未果後，再函文通知 3 個月內補繳推展志願服務概況表，逾期仍未繳交者，得逕列為暫停服務運用單位，期限至多 1 年。

B. 政府立案之人民團體、法人、機構經查負責人（理事長）任期屆滿無故未改選或經評估為會務不正常超過 1 年者，經本局函文通知後 3 個月內未提出志願服務計畫或服務成果，本局得函文暫停其該志願服務運用單位之運作至多 1

年。

2. 暫停服務期間之配合措施：

- (1) 本局不主動發函告知相關訓練活動資訊及寄送刊物，暫停運用單位之衛生福利部志願服務資訊整合系統、新北市志願服務推廣中心、新北市志工銀行系統權限。並由新北市志願服務推廣中心每半年電話追蹤輔導 1 次，期滿前 6 個月通知並進行輔導措施。(運用單位失聯者不在此限)
- (2) 單位暫停服務期間不得核發服務時數予志工、提報志工申請各項獎勵、申請志願服務紀錄冊、榮譽卡以及志願服務補助等至志願服務隊恢復運作。暫停服務期間運用單位得免提交「推展志願服務概況表」。

(二) 取消志願服務隊備案：

1. 成立要件：

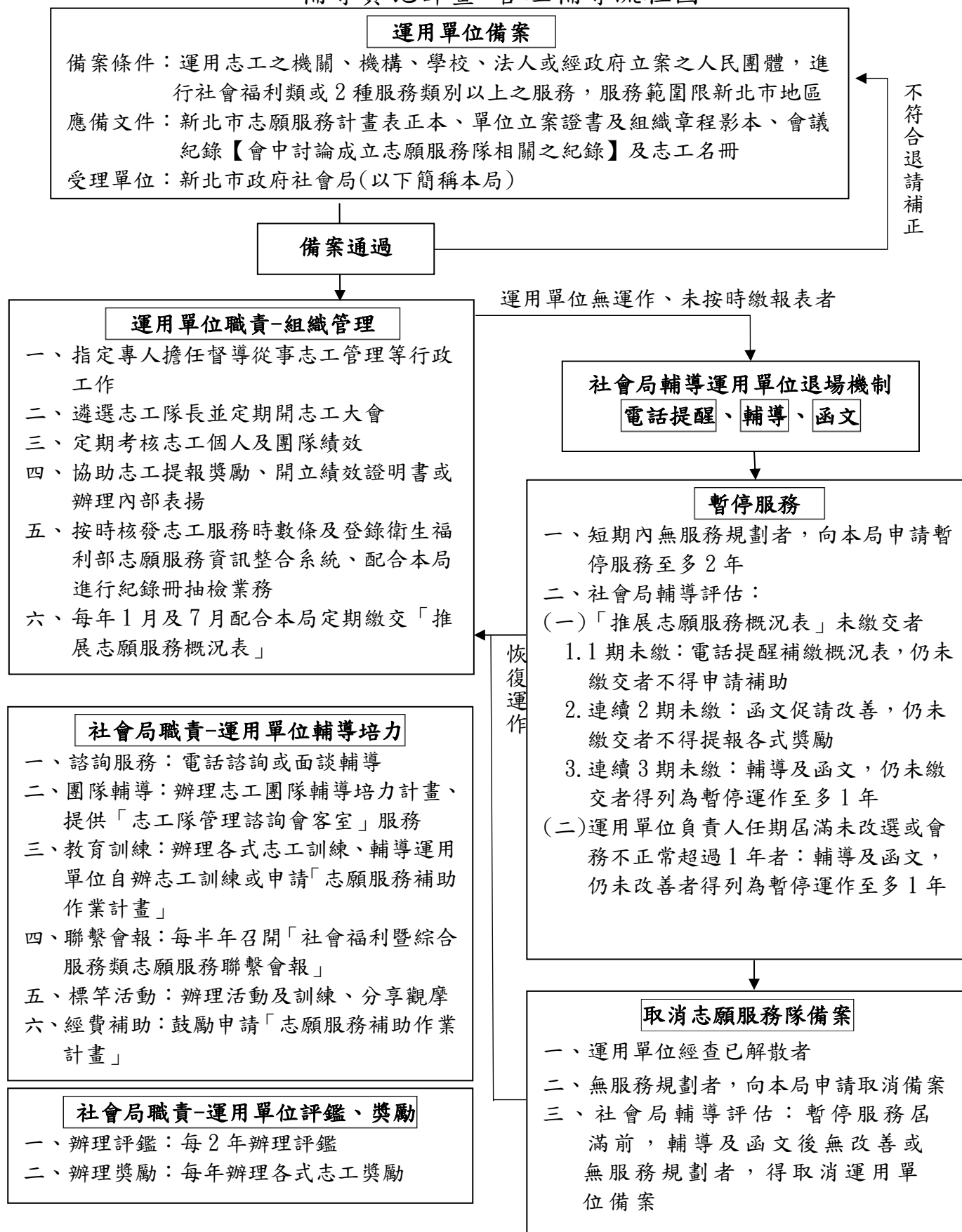
- (1) 政府立案之人民團體、法人、機構經查已解散者，其志願服務隊備案一併取消。
- (2) 運用單位申請：志願服務運用單位無運用志工提供服務者，得向本局申請取消志願服務運用單位備案(附件 6)。
- (3) 本局輔導評估後得取消：暫停服務屆滿 6 個月前，函文通知運用單位並進行輔導措施，運用單位失聯或不配合輔導、暫停服務期間屆滿仍無改善或無服務規劃者，本局得取消志願服務運用單位備案。

2. 取消備案之配合措施：

- (1) 自取消備案之日起本局將取消衛生福利部志願服務資訊整合系統、新北市志願服務推廣中心及新北市志工銀行系統權限及寄送刊物。
- (2) 運用單位自取消備案之日起不得核發服務時數予志工、提報志工申請各項獎勵、申請志願服務紀錄冊、榮譽卡以及志願服務補助等。

伍、本計畫經簽奉核准後實施，如有未盡事宜，得隨時修正補充之。

輔導實施計畫-管理輔導流程圖



說明：依據「新北市社會福利暨綜合服務類志願服務運用單位管理輔導實施計畫」辦理。

新北市政府受理社會福利類暨綜合服務類志願服務隊備案
申請標準作業流程說明

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限/ 權責機關
準備階段	1. 志工運用單位申請	壹、申請資格： 一、立案之人民團體。 二、服務對象及內容需與章程中之宗旨與目的相符。 三、服務範圍限新北市地區。 貳、申請方式： 一、應備「新北市(單位名稱)志願服務計畫表」、立案證書影本、最新組織章程、會議紀錄(會中討論成立志願服務隊相關之紀錄)及志工名冊(尚無運用志工免附)。 二、社區發展協會需由會址所在地之區公所層轉；本市完成備案之人民團體逕向新北市政府社會局提出申請。	志工運用單位準備作業至提出申請
市府審查階段	2.1 市府審核	查核所檢附資料是否齊全並符合規定，是否符合申請資格，有無重複申請，經審核符合規定者。	10 天(不含補正天數)/ 社會局
	2.2 通知補正	審核各項資料，如可補正者退還函轉通知志工運用單位限期補正，經補正相關資料後可符合資格者，再送社會局複審。	
	2.3 退件	不符合申請資格者，函退。	
	3. 核發備案證書	符合申請資格者函復各志工運用單位。	

新北市志工團隊分級分區培力計畫-志工隊管理諮詢會客室申請表

承接志工隊業務後，不知道怎麼執行嗎？或有任何志工團隊管理上的問題嗎？
趕緊申請新北市志願服務推廣中心「志工隊管理諮詢會客室」服務吧！

固定於每週三下午 2 點-5 點時段，開放團隊預約行政管理諮詢，將安排團隊輔導員解答志工隊相關疑問，即時解決各項疑難雜症，提升團隊執行效率。

※申請對象：新北市各備案(查)志願服務運用單位

※主辦單位：新北市政府社會局

※承辦單位：新北市志願服務推廣中心(社團法人中華民國天元慈善功德會承接)

※會客室開放時間：每週三下午 2~5 點(一律採事前預約制，恕不接受現場申請)

※會客室地點：新北市志願服務推廣中心訓練教室(新北市三重區溪尾街 73 號 3 樓)

※出席人數：因輔導員人數有限，為維持諮詢品質，每單位限 1-2 人出席。

※申請方式：紙本申請：請填妥以下紙本申請表，以傳真或電子信箱回傳。

(傳真 02-2981-9055 或電子信箱 vtc@vtc.org.tw)

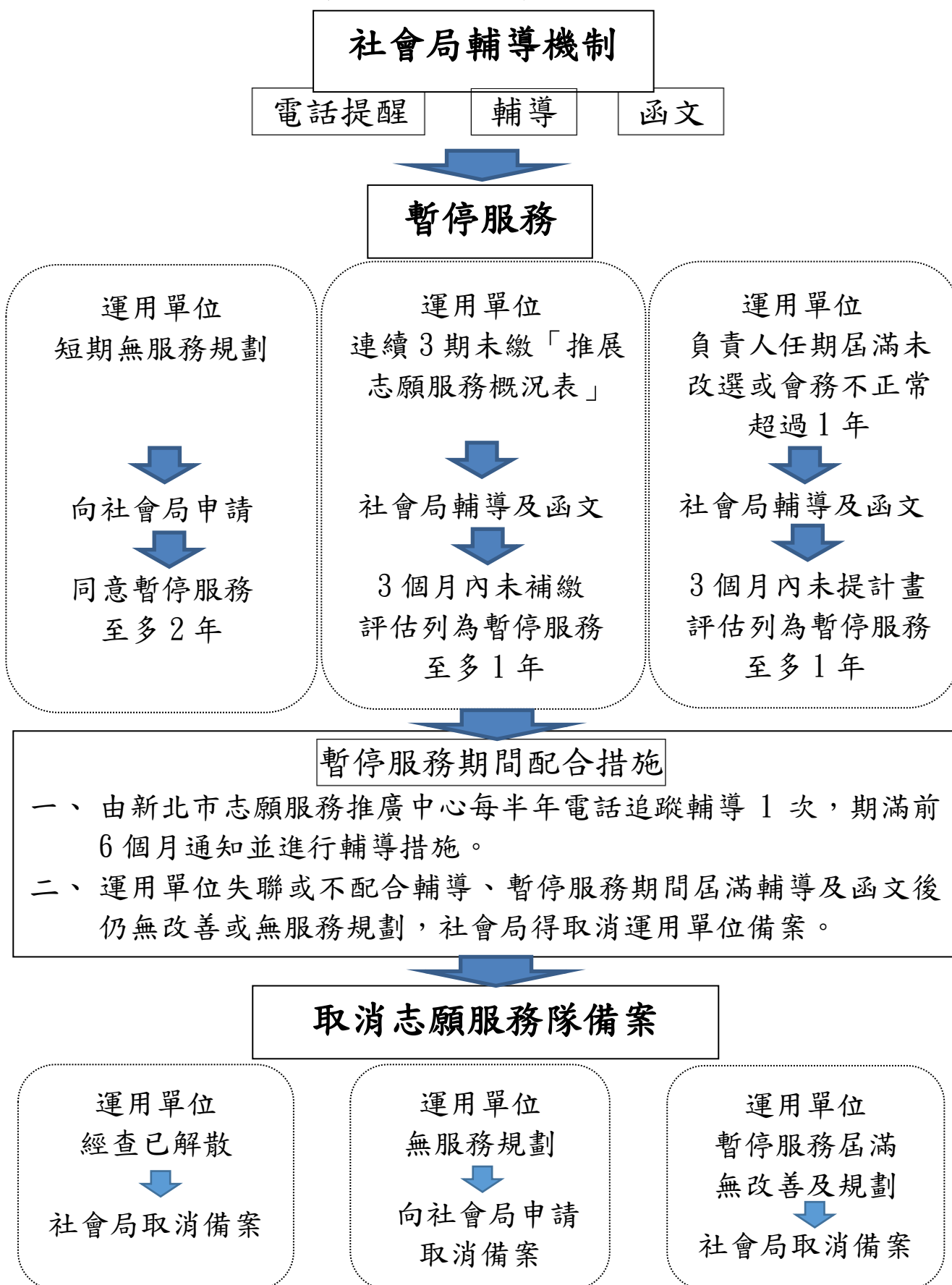


←線上申請：請掃描 QR 碼，或輸入網址 <https://reurl.cc/yQr7mE>

※送出申請表後，請電聯(02)2981-9090 新北市志願服務推廣中心，經確認後
即為申請完成。

單位全銜							
單位類別 (請勾選)	☐ 社會福利 ☐ 綜合服務 ☐ 衛生保健 ☐ 文化導覽 ☐ 教育體育 ☐ 環境保護 ☐ 消防救難 ☐ 民政服務 ☐ 稅捐服務 ☐ 警政服務 ☐ 勞工服務 ☐ 為民服務 ☐ 地政服務 ☐ 法制服務 ☐ 原住民服務 ☐ 觀光旅遊 ☐ 城鄉發展 ☐ 水利服務 ☐ 農業服務 ☐ 客家文化 ☐ 經濟發展 ☐ 交通服務 ☐ 工務服務 ☐ 聯合服務						
出席者 1 (主要申請人)			職稱			聯絡電話	
出席者 2	(僅一位出席則免填)		職稱			聯絡電話	
預約日期 (限週三 下午 2-5 點)	第一 順位	月	日	第二 順位	月	日	第三 順位
諮詢內容 概述	(請盡可能將問題說明清楚，以利安排適任輔導員出席)						

新北市社會福利暨綜合服務類志願服務運用單位管理
輔導實施計畫-輔導運用單位退場機制流程圖



新北市社會福利類暨綜合服務類志願服務運用單位 暫停服務申請表

單位名稱		填表人	
通訊地址		連絡電話	
暫停服務事由： 暫停服務期限(請勾選)：☐ 6 個月 ☐ 12 個月 ☐ 18 個月 ☐ 24 個月 (若單位確定未來無運用志工之規劃，請申請註銷備案)			
志願服務運用單位暫停服務期間，新北市政府社會局不主動發函告知相關訓練活動資訊及寄送刊物，暫停運用單位之衛生福利部志願服務資訊整合系統、新北市志願服務推廣中心及新北市志工銀行系統權限，單位暫停服務期間不得核發服務時數予志工、提報志工申請各項獎勵、申請志願服務紀錄冊、榮譽卡以及志願服務補助等至運用單位恢復運作。 (暫停期間，如運用單位提前恢復運作，請來函並檢附近期服務計畫恢復運作) 茲同意上述內容，向新北市政府社會局提出運用單位暫停服務申請 單位名稱 (關防章)： 負責人 (簽章)： 申請日期： 年 月 日			

請將本申請表簽章掃描傳至 vtcletsgo@gmail.com，或郵寄至新北市政府社會局社區發展與婦女福利科收(220 新北市板橋區中山路 1 段 161 號 2 樓)，或傳真至(02)8965-0420

以下由社會局填寫

暫停服務起訖：

承辦人員簽章：

取消志願服務運用單位備案及證書遺失切結書

本會同意取消志願服務運用單位備案，因保管不慎遺失備案證書，故未能繳回志願服務隊備案證書，以上所述皆屬事宜，倘有不實造假情事願負一切法律責任，特此聲明。

此 致

新北市政府社會局

團體名稱：(請蓋關防)

負責人：

通訊地址：

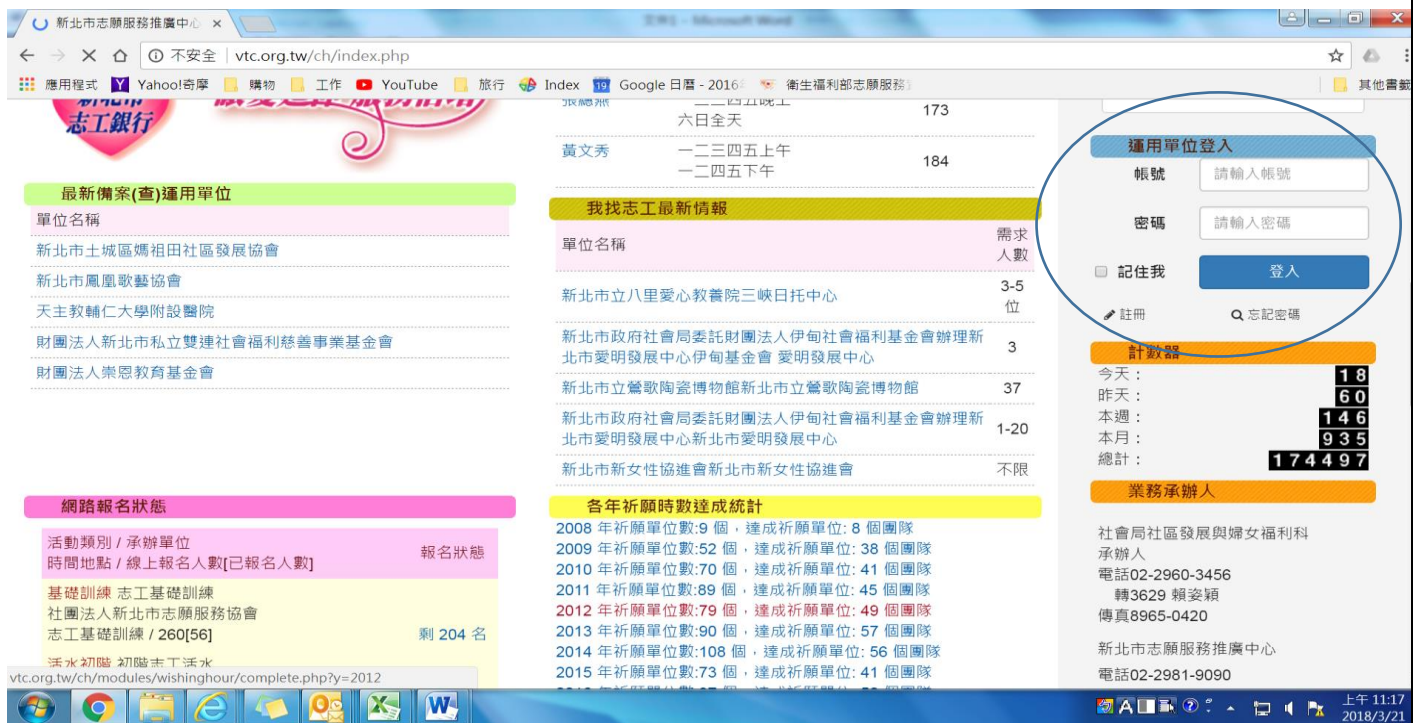
聯絡電話：

中華民國 年 月 日

請將本申請表簽章掃描傳至 vtcletsgo@gmail.com，或郵寄至新北市政府社會局社區發展與婦女福利科收(220 新北市板橋區中山路 1 段 161 號 2 樓)，或傳真至(02)8965-0420

附件 2

新北市志願服務推廣中心【志工隊簡介】編輯操作說明



新北市志願服務推廣中心

Index Google 日曆 - 2016 衛生福利部志願服務

六日全天 173

黃文秀 一三四五上午 184

一四五下午

我找志工最新情報

單位名稱 需求人數

新北市立八里愛心教養院三峽日托中心 3-5 位

新北市政府社會局委託財團法人伊甸社會福利基金會辦理新北市愛明發展中心伊甸基金會 愛明發展中心 3

新北市立鶯歌陶瓷博物館新北市立鶯歌陶瓷博物館 37

新北市政府社會局委託財團法人伊甸社會福利基金會辦理新北市愛明發展中心新北市愛明發展中心 1-20

新北市新女性協會新北市新女性協會 不限

最新備案(查)運用單位

單位名稱

新北市土城區媽祖社區發展協會

新北市鳳凰藝藝協會

天主教輔仁大學附設醫院

財團法人新北市私立雙連社會福利慈善事業基金會

財團法人崇恩教育基金會

網路報名狀態

活動類別 / 承辦單位 報名狀態

時間地點 / 線上報名人數[已報名人數]

基礎訓練 志工基礎訓練 剩 204 名

社團法人新北市志願服務協會

志工基礎訓練 / 260[56]

活永初臨 初臨志工活永

vtc.org.tw/ch/modules/wishhour/complete.php?y=2012

計數器

今天: 18

昨天: 60

本週: 146

本月: 935

總計: 174497

業務承辦人

社會局社區發展與婦女福利科

承辦人

電話02-2960-3456

轉3629 賴姿穎

傳真8965-0420

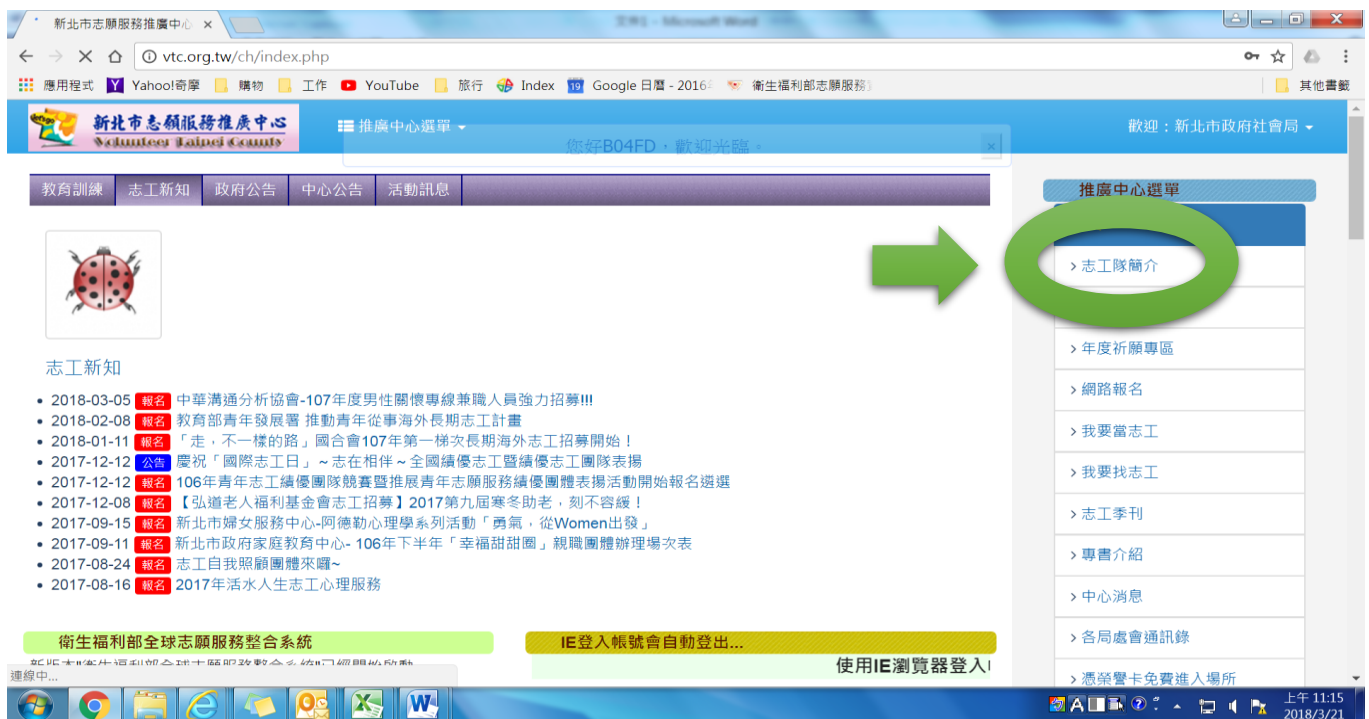
新北市志願服務推廣中心

電話02-2981-9090

上午 11:17 2018/3/21

網路搜尋「新北市志願服務推廣中心」進入網站 (<http://vtc.org.tw/ch/>)

網頁首頁右側>【運用單位登入】輸入單位帳號及密碼



新北市志願服務推廣中心

推廣中心選單

歡迎: 新北市政府社會局

教育訓練 志工新知 政府公告 中心公告 活動訊息

志工新知

2018-03-05 報名 中華溝通分析協會-107年度男性關懷專線兼職人員強力招募!!!

2018-02-08 報名 教育部青年發展署 推動青年從事海外長期志工計畫

2018-01-11 報名 「走,不一樣的」國合會107年第一梯次長期海外志工招募開始!

2017-12-12 公告 慶祝「國際志工日」~志在相伴~全國績優志工暨績優志工團隊表揚

2017-12-12 報名 106年青年志願服務團隊競賽暨推廣青年志願服務績優團體表揚活動開始報名選選

2017-12-08 報名 【弘道老人福利基金會志工招募】2017第九屆寒冬助老,刻不容緩!

2017-09-15 報名 新北市婦女服務中心-阿德勒心理學系列活動「勇氣,從Women出發」

2017-09-11 報名 新北市政府家庭教育中心-106年下半年「幸福甜甜圈」親職團體辦理場次表

2017-08-24 報名 志工自我照顧團體來囉~

2017-08-16 報名 2017年活水人生志工心理服務

衛生福利部全球志願服務整合系統

IE登入帳號會自動登出...

使用IE瀏覽器登入!

推廣中心選單

> 志工隊簡介

> 年度祈願專區

> 網路報名

> 我要當志工

> 我要找志工

> 志工季刊

> 專書介紹

> 中心消息

> 各局處會通訊錄

> 憑榮譽卡免費進入場所

上午 11:15 2018/3/21

登入帳號後>【推廣中心選單】>【志工隊簡介】

新北市志願服務推廣中心

我的單位: 新北市府社會局

我的單位: 新北市府社會局

編號	單位名稱	點閱次數
1	社團法人新北市殘障福利協會	1620
2	新北市志願服務推廣中心	1254
3	社團法人新北市新店區大愛關懷協會	1725
4	社團法人中華民國天慈愛心功德會	1387
5	新北市板橋區德翠社區發展協會	1270
6	新北市水岸都市永續發展協會	1222
7	新北市新莊區化成社區發展協會	1203
8	新北市土城民眾服務社	1460

在【我的單位：○○○○】右側點選【編輯資料】

編輯單位資料

網址:

電話:

傳真:

地址:

負責人:

負責人電話:

負責人信箱:

隊長:

隊長電話:

隊長信箱:

督導:

督導電話:

督導信箱:

聯絡人:

聯絡人電話:

志工人數:

服務區域: ☒ 板橋區 ☐ 中和區 ☐ 永和區 ☐ 土城區 ☐ 新莊區 ☐ 三鶯區 ☐ 鶯歌區 ☐ 三芝區 ☐ 蘆洲區 ☐ 沙止區 ☐ 瑞芳區 ☐ 雙溪區 ☐ 平溪區 ☐ 貢寮區 ☐ 新店區 ☐ 深坑區 ☐ 石碇區 ☐ 坪林區 ☐ 烏來區 ☐ 新莊區 ☐ 泰山區 ☐ 五股區 ☐ 林口區 ☐ 淡水區 ☐ 八里區 ☐ 三芝區 ☐ 石門區 ☐ 金山區 ☐ 萬里區 ☒ 新北市 ☐ 外縣市

進入單位資料，請單位依據現況填寫(或修正)相關資料後，畫面最下方選擇【更新】，即可更新單位資料。

附件 3**志工基礎訓練及特殊訓練課程規定**

基礎訓練課程內容自 107 年 6 月 1 日起修正為「志願服務內涵及倫理」、「志願服務法規之認識」、「志願服務經驗分享」，共 3 堂課 6 小時。

志願服務基礎訓練	
志願服務內涵及倫理	2 小時
志願服務法規之認識	2 小時
志願服務經驗分享	2 小時

特殊訓練課程內容自 107 年 6 月 1 日起修正為「社會福利概述」、「社會資源與志願服務」、「運用單位業務簡介及工作內容說明(含實習)」、「綜合討論」，共 4 堂課 6 小時。

志願服務社會福利類特殊訓練	
社會福利概述	2 小時
社會資源與志願服務	1 小時
運用單位業務簡介及工作內容說明(含實習)	2 小時
綜合討論	1 小時

新北市綜合類志工特殊訓練課程

新北市綜合類志工特殊訓練課程		
未含社福類	6 小 時	1. 運用單位業務簡介及工作內容說明(含實習)。(2 小時) 2. 運用單位自行安排。(4 小時)
有含社福類		1. 運用單位業務簡介及工作內容說明(含實習)。(2 小時) 2. 社會福利概述及社會資源。(2 小時) 3. 運用單位自行安排。(2 小時)

註 1：依據 105 年 10 月 14 日及 106 年 9 月 29 日全國志願服務聯繫會報會議紀錄，有關運用單位辦理基礎及特殊訓練，如以現場播放影片方式集中辦訓，原則上可視同實體課程。請運用單位如以影片播放辦理基礎及特殊訓練請於辦理前至少 10 日來函本局備查。另有關特殊訓練「運用單位業務簡介及工作內容說明(含實習)」仍請各運用單位安排實體課程為要。

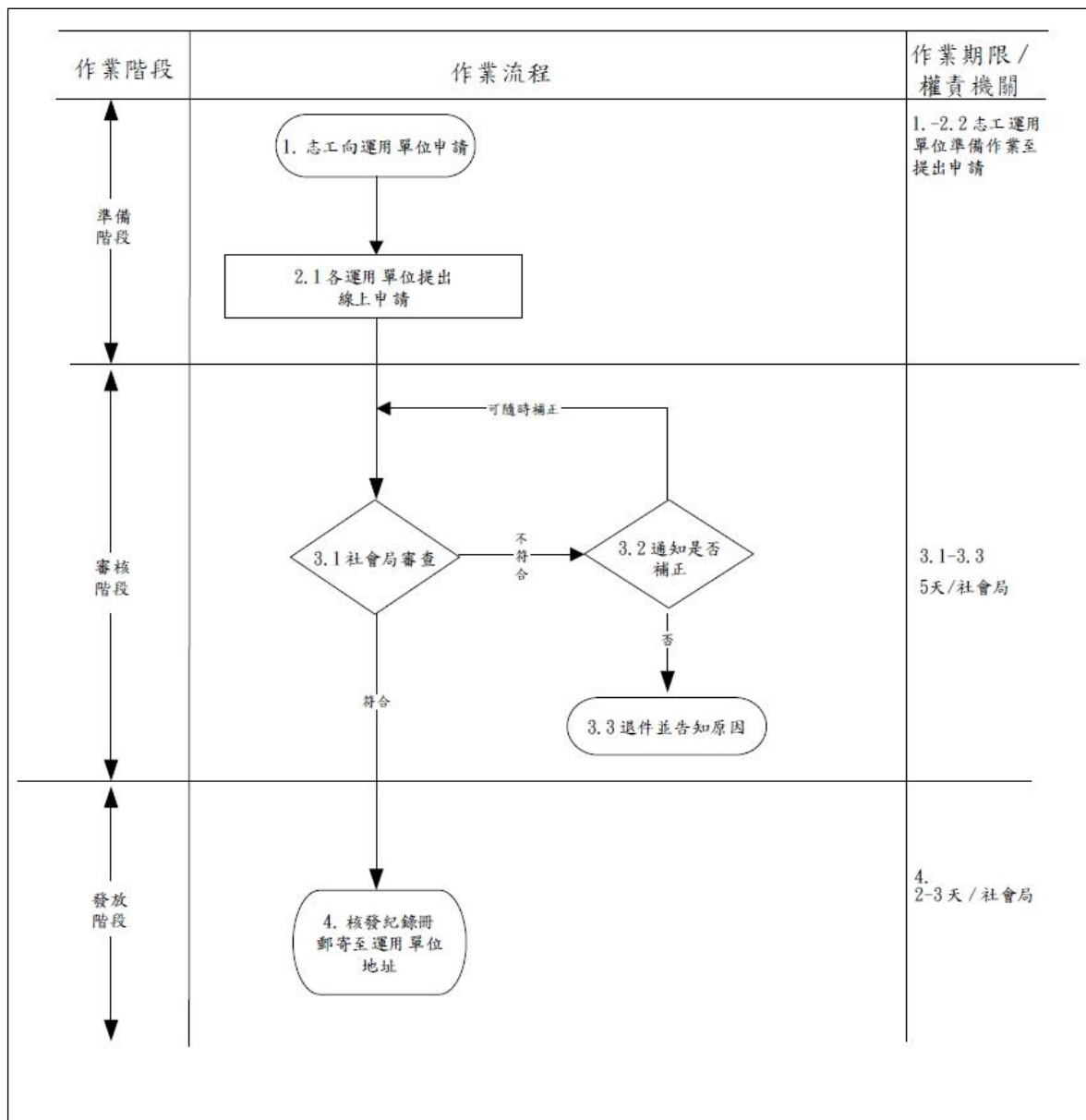
註 2：衛生福利部 108 年 2 月於臺北 e 大網站上架「高齡版」基礎及社福類特殊訓練課程，非高齡者亦可觀看高齡版課程取得學習證明，請志工善加利用。

附件 4

新北市政府受理及核發社會福利類暨綜合服務類志願服務 紀錄冊標準作業流程說明

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限/ 權責機關
準備階段	1. 志工向運用單位提出申請	申請資格： 志工須完成 6 小時基礎教育訓練及 6 小時社會福利類或綜合類特殊教育訓練。	志工運用單位準備作業並提出申請
	2. 各運用單位提出線上申請	壹、請至本市志願服務推廣中心網站 (http://vtc.org.tw/ch/) 登入並填妥相關資料提出申請，本系統亦可使用手機申請直接拍照上傳。 貳、申請應備資料電子檔 一、志工大頭照。 二、完成 6 小時基礎教育訓練及 6 小時社會福利類或綜合類特殊教育訓練證書(含課程內容)。 三、課程簽到表、講義和上課(或實習)照片。 四、其他相關上課證明文件。 ※系統只接受 jpg、gif、png，若原檔非以上格式請確實轉檔，用修改副檔名的方式上傳會被退件。	
審查階段	3.1 社會局審查	線上查核所檢附資料是否齊全並符合規定，及是否符合申請資格，有無重複申請。	5 天/社會局
	3.2 通知是否補正	申請資料送出後經社會局審核不符合申請資格者，退還志願服務運用單位，且系統同時自動以 E-mail 通知申請志工運用單位，俟補正後再送社會局。	
	3.3 退件	不符合申請資格者，且無法補正者。	
核發階段	4. 核發紀錄冊	符合申請資格者逕郵寄至單位地址。	2-3 天/社會局

新北市政府受理及核發社會福利類暨綜合服務類志願服務 紀錄冊標準作業流程圖



志願服務紀錄冊線上申請操作步驟

榮譽卡線上申請系統由新北市志願服務推廣中心網站登錄
登入推廣中心帳號>選單>榮譽卡線上申請
(需先登入推廣中心帳號後才看得到「榮譽卡線上申請」)

Center Account Login

榮譽卡線上申請

點選
紀錄冊申請

新北市政府社會局

志工團體管理 紀錄冊 榮譽卡相關 報表填寫

目前選擇：新北市府社會局 管理員後台 804FD

紀錄冊申請狀態

ID	申請者姓名	狀態	申請時間
輸入身分證字號			

新增申請者

送出申請

1.輸入身分證字號

2.外籍人士則輸入護照號碼或居留證號碼

申請志願服務紀錄冊

請填寫志工基本資料

志工居留證號碼：000

志工 Email (選填)

請輸入 Email

志工姓名 測試

志工出生年月日 1968/10/6
輸入出生年月日(yyyy/mm/dd)，如 1950/1/1

志工性別 男

志工職業 請選擇

志工專長 請選擇

志工學歷 請選擇

除"志工 Email"為選填，其餘選項為必填。

請選擇

是否加入救災志工
☐ 是

上傳大頭照
 上傳志工大頭照

系統只接受 jpg/gif/png，若原檔非以上格式請確實轉檔，用修改副檔名的方式上傳會被退件。

上傳相關附件照片
☐ 基礎訓練結業證書
☐ 特殊訓練結業證書
☐ 其他
 上傳

系統只接受 jpg/gif/png，若原

備註:

1. 志工基礎訓練證書
2. 志工特殊訓練證書
3. 其他訓練證明(如講義及簽到表)

志工資料填寫完成及相關照片檔案上傳完畢後，請點選送出

志工團體管理 紀錄冊 榮譽卡相關 報表填寫

目前團體：新北市政府社會局 管理員後台 B04FD

紀錄冊申請狀態

勾選 ☒

☐	#	狀態	申請者姓名	ID	申請時間	
☒	1	尚未送出	000	0000 (居留證號碼)	2019-06-27 08:43:28	編輯 刪除

輸入身分證字號

可將單位數名志工資料填寫完成後送出申請

為確定團隊資料
及寄送地址及電
子信箱，請各單
位再次填寫。

新北市志願服務紀錄冊申請表

填寫使用者清單(已完成) > 確認單位基本資料 > 完成送出

為讓我們能瞭解與確保志願服務團體的現況，請您確認以下資料是否為您目前的資料：

申請單位(請寫全銜)

新北市政府社會局

目的事業主管機關

地址

新北市板橋區中山路一段161號2樓

備查文號

承辦人

賴姿穎

聯絡電話

2960-3456#3629

傳真電話

2981-9055

e-mail信箱

vtcletsgo@gmail.com

(必填)

1.單位承辦人

2.承辦人聯絡電話

3.承辦人電子信箱

紀錄冊審核通過通知

確認本次送出使用者清單

目的事業主管機關

地址

新北市板橋區中山路一段161號2樓

備查文號

承辦人

賴姿穎

聯絡電話

2960-3456#3629

傳真電話

2981-9055

e-mail信箱

vtcletsgo@gmail.com

確認本次送出使用者清單

姓名

000

身分證字號

0000 (暫留證號碼)

取消

送出申請

承辦人資料填寫完成後，點選送出申請

志工團體管理 紀錄冊 榮譽卡相關 報表填寫 目前團體：新北市政府社會局 管理員後台 B04FD

紀錄冊申請狀態

目	#	狀態	申請者姓名	ID	申請時間
	1	待審查	000	0000 (居留證號碼)	2019-06-27 08:43:28

輸入身分證字號 新增申請者

[送出申請](#)

已送出申請之案件會進入待審查狀態

手冊申請退件通知： [點開通知](#)

新北市政府社會局志工系統 [amazonss.com](#) 10月14日 週一 上午10:19 (1天前) ☆ ↩ ⋮

志願服務團體 (財團法人弘道老人福利基金會) 您好，
管理員已確認您申請的 [志願服務紀錄冊](#) 本次申請不合格，
理由為：

請提供運用單位業務簡介及工作內容說明(含實習)課程相關佐證資料後上傳，例如上課照片，上課講義等相關文件。

若您仍可至底下連結查詢詳細資料，進行補件與重新申請：
http://52.199.77.226/organizes/book/acoly_edit587

若您對原則有疑問，請聯繫新北市政府社會局。

審查通過後(或退件)，
新北市政府社會局志工系統將發送E-Mail通知

★ 符合申請資格者將核發紀錄冊，由本局將紀錄冊逕郵寄至單位地址。

★ 紀錄冊遺失補發/換冊，依當初申請紀錄冊之形式分為紙本和線上申請，請分別填寫遺失補發/換冊申請表(請至新北市志願服務推廣中心網站/檔案下載/志願服務紀錄冊申請暨使用須知，進行下載)、檢附相關資料，向本局提出申請。

附件 5 衛生福利部志工意外團體保險各項次決標金額及承標廠商 (109/11/6-111/11/5)

組別	項次	職類類別 (按臺灣地區傷害保險個人職業分類表-詳契約條款附件三~二)	投保年齡	傷害保險 (含殘廢或死亡) (殘廢部分按殘廢程度與保險金給付表辦理-詳契約條款附件一~二)	傷害醫療保險 (含實支實付及傷害住院病房給付-詳契約條款附件一~二)	決標金額	承接廠商
第1組- 特定傷害保險 (執行勤務期間) (含往返交通前後各2小時內)	1	第一、二、三類	無年齡限制	每人最高理賠金額-新臺幣100萬元	(1)意外醫療給付-新臺幣3萬元 (2)意外住院治療-日額新臺幣1仟元(最高90天)	23元	兆豐產物保險股份有限公司
	2	第一、二、三類	無年齡限制	每人最高理賠金額-新臺幣300萬元	(1)意外醫療給付-新臺幣3萬元 (2)意外住院治療-日額新臺幣2仟元(最高90天)	53元	兆豐產物保險股份有限公司
	3	第四、五、六類	無年齡限制	每人最高理賠金額-新臺幣300萬元	(1)意外醫療給付-新臺幣3萬元 (2)意外住院治療-日額新臺幣2仟元(最高90天)	88元	兆豐產物保險股份有限公司
第2組- 普通傷害保險 (全日24小時)	1	第一、二、三類	無年齡限制	每人最高理賠金額-新臺幣100萬元	(1)意外醫療給付-新臺幣3萬元 (2)意外住院治療-日額新臺幣1仟元(最高90天)	-	-
	2	第一、二、三類	無年齡限制	每人最高理賠金額-新臺幣300萬元	(1)意外醫療給付-新臺幣3萬元 (2)意外住院治療-日額新臺幣2仟元(最高90天)	-	-
	3	第四、五、六類	無年齡限制	每人最高理賠金額-新臺幣300萬元	(1)意外醫療給付-新臺幣3萬元 (2)意外住院治療-日額新臺幣2仟元(最高90天)	-	-

附件 6

志工服務時數計算說明

一、相關法規及內容

依據	內容
志願服務法	為提昇志願服務工作品質，保障受服務者之權益，志願服務運用單位應對志工辦理下列教育訓練：一、基礎訓練。二、特殊訓練。 前項第一款訓練課程，由中央主管機關定之。第二款訓練課程，由各目的事業主管機關或各志願服務運用單位依其個別需求自行訂定。
志願服務證及服務紀錄冊管理辦法	志願服務運用單位應造具名冊，並檢具志工一寸半身照片二張，向地方目的事業主管機關申請發給紀錄冊，並轉發所屬志工。不屬地方目的事業主管機關之志願服務運用單位，向中央目的事業主管機關申請。 紀錄冊之登錄，由志願服務運用單位指定人員辦理，並應注意下列規定： 一、記載服務項目應依實際狀況填寫，服務內容應詳予填列。 二、服務時數指實際提供服務之時數，不含往返時間。 三、加蓋登錄人名章。
內政部 92 年 8 月 6 日台內中社字第 0920072859 號	志工服務時數之計算應以志願服務紀錄冊所載為準，志工如依相關規定完成教育訓練並從事服務工作，志願服務運用單位應將其服務時數登載於志願服務紀錄冊並予以認證。
衛生福利部 103 年 11 月 3 日衛部救字第 1030128451 號	志工參與志願服務，須先完成基礎及特殊訓練，又特殊訓練乃目的事業主管機關或志願服務運用單位基於志工提供服務所需而訂定，爰各目的事業主管機關或運用單位若各自訂有特殊訓練課程，且規定跨領域服務之志工，須接受該訓練，始得提供服務者，自應從其規定，再予合計其服務時數。

二、服務時數計算方式

- 以志工領冊日期或基礎、特殊訓練 2 種訓練完成起算服務時數。
說明：如無法得知訓練完成日則以領冊日期起算。
- 志工已領冊，惟跨類別服務，須接受該類別特殊訓練後始得起算該類別服務時數。
說明：假設志工 99 年取得「教」字第紀錄冊，100 年 1 月加入公所環保志工隊，100 年 3 月 31 日完成環保類特殊訓練，其志工環保類服務時數自 100 年 3 月 31 日起算。
- 服務時數登錄應確實，並加蓋登錄人名章，服務時數條欄位請填寫完整。志工參與志工會議及接受訓練不列計服務時數。
- 目前服務時數登錄仍以實體紀錄冊登錄為主，衛生福利部志願服務資訊整合系統登錄為輔，為簡化相關行政流程，新北市同意申請榮譽卡或相關獎勵時採認衛生福利部志願服務資訊整合系統服務時數匯出資料（須加蓋志工督導章）作為服務時數佐證資料。

新北市政府志願服務補助作業計畫

108 年 4 月 15 日新北府社區字第 1080655529 號訂

109 年 1 月 30 日新北府社區字第 1090114764 號修訂

111 年 1 月 17 日新北府社區字第 1110096537 號修訂

壹、目的：新北市政府（以下簡稱本府）為協助本市備案志願服務運用單位推展各項志願服務，促進志願服務發展，鼓勵創新專案志工服務，提昇服務品質，特訂定本計畫。

貳、主辦單位：本府社會局。

參、補助對象：本市備案民間志願服務運用單位（含執行創新專案志工服務）。

肆、補助條件：

一、申請單位之會務組織及運作應健全正常，申請補助項目與該機構或團體設立宗旨相符且辦理成效良好者。

二、凡未依規定將上年度服務成果函報本府備查及未繳交「推展志願服務概況表」，一律不予補助。

伍、補助內容：

一、志工服勤衣物

（一）補助金額：每案最高補助新臺幣 3 萬元。

（二）補助原則：補助領有志願服務紀錄冊之志工每人 1 件，每案最多補助 150 件，申請時需檢附最新志工名冊 1 份（需提供紀錄冊冊號）。含補助當年 2 年內不得再申請補助此專案。

（三）補助項目：每件衣物（限背心、POLO 衫、T 恤、外套、工作圍裙、雨衣，運用單位名稱需可明顯識別）最高補助新臺幣 200 元。

二、教育訓練

（一）補助金額：每案最高補助新臺幣 6 萬元。

（二）補助原則：基礎、特殊訓練及社會福利類之成長、領導訓練（需依衛生福利部規定志願服務教育訓練課程辦理）及其他專業訓練等（訓練內容須與志願服務相關）。

（三）補助項目：講師鐘點費、講師交通費、印刷費、場地租金、佈置費、器材租金、誤餐費及雜支等。

（四）效益指標：

1. 實際上課人數需高於（或等於）40 人（開班地點位於三芝區、石門區、金山區、萬里區、貢寮區、雙溪區、瑞芳區、平溪區、坪林區、石碇區、烏來區等偏遠地區，實際上課人數需高於或等於 25 人），倘未達 40 人（偏遠地區未達 25 人），及實際上課人數若未達原計畫的 90%，需依實際上課人數按比例繳回補助款。

2. 辦理訓練課程應將課程訊息公告於新北市志願服務推廣中心網站，如有缺額應優先開放本市其他備案運用單位志工參加。

- (五)配合事項：申請教育訓練補助案者，請於訓練活動當日安排 30 分鐘志工宣導教材播放(播放內容由本府提供)，並於核銷結案時提供受訓名單及照片 2 張

三、弱勢服務方案

- (一)補助金額：每案最高補助新臺幣 20 萬元。
- (二)補助原則：補助單位運用志工執行各項福利服務方案，例如老人、兒童、身心障礙…等。
- (三)補助項目：志工誤餐費及交通費、講師鐘點費、講師交通費、出席費、印刷費、場地租金、佈置費、器材租金、誤餐費、保險費及雜支等。
- (四)申請條件：志工誤餐費及交通費之經費不得低於計畫總經費 60%。
- (五)效益指標：
1. 執行服務方案至少維持 6 個月，且平均每月服務次數至少 2 次，且志工需已領有志願服務紀錄冊（核銷時請提供紀錄冊封面影本及簽到表），申請案依必要性、可行性及單位執行力等核定補助額度。
 2. 延續性年度方案於當年度 3 月 31 日前提出申請者，申請時間可追溯至當年度 1 月起。申請時間逾當年度 3 月 31 日申請者，俟本府核定後始得補助。
 3. 活動執行成果表需填列志工投入服務人次(需計算男女)、服務時數及受益人次（需計算男女）。

四、志工日暨節慶活動

- (一)補助金額：全市性活動每案最高補助新臺幣 60 萬元。
- (二)補助原則：配合本府規劃辦理志工嘉年華會、成果展示、獎勵表揚等活動。
- (三)補助項目：志工誤餐費及交通費、講師鐘點費、講師交通費、出席費、印刷費、撰稿費、排版編輯費、場地費、佈置費、器材租金、獎牌（座、盃）、錦旗、媒體素材製作費、剪輯費、誤餐費、交通費、保險費、材料費、宣導品及雜支等。

五、多元創新方案

- (一)補助金額：全市性活動案最高補助新臺幣 20 萬元。
- (二)補助原則：辦理企業志工、青年志工、家庭志工、高齡志工及男性志工等多元創新服務方案，需配合本府規劃，且執行服務方案至少維持 3 個月。
- (三)補助項目：志工誤餐費及交通費、講師鐘點費、講師交通費、出席費、印刷費、撰稿費、排版編輯費、場地費、佈置費、器材租金、獎牌、誤餐費、交通費、保險費、宣導品、材料費及雜支等。

六、宣導推廣活動

- (一)補助金額：全市性每案最高補助新臺幣 40 萬元。
- (二)補助原則：印製志願服務宣傳文宣、宣導品、刊物、辦理講座、觀摩研習、研討會及聯繫會報等事宜，需配合本府政策性規劃辦理。

- (三)補助項目：講師鐘點費、講師交通費、出席費、志工誤餐費及交通費、印刷費、撰稿費、排版編輯費、場地費、交通費、佈置費、器材租金、獎牌（座、盃）、錦旗、媒體素材製作費、剪輯費、誤餐費、宣導品、保險費及雜支等。

七、高齡志工服務方案

- (一)補助金額：每案最高補助新臺幣 10 萬元。
- (二)補助原則：補助高齡志工團隊辦理關懷兒少服務、陪伴長者服務、傳承技藝專長提供服務等創新且專屬高齡志工服務方案。
- (三)補助項目：志工誤餐費及交通費、講師鐘點費、印刷費、場地費、佈置費、器材租金、誤餐費、交通費、保險費及雜支等。
- (四)申請條件：志工誤餐費及交通費之經費不得低於計畫總經費 60%。
- (五)效益指標：
1. 執行服務方案至少維持 3 個月，且志工需已領有志願服務紀錄冊（核 銷時請提供紀錄冊封面影本及簽到表），申請案依必要性、可行性及單位執行力等核定補助額度。
 2. 延續性年度方案於當年度 3 月 31 日前提出申請者，申請時間可追溯至 當年度 1 月起。申請時間逾當年度 3 月 31 日申請者，俟本府核定後始得補助。
 3. 活動執行成果表需填列志工投入服務人次（需計算男女）、服務時數及受益人次（需計算男女）。

八、志工意外事故保險

- (一)補助金額：補助領有志願服務紀錄冊志工每人每年最高 100 元，依實際支出保費計算。
- (二)補助原則：投保前或投保日起 3 個月內提出申請，需檢附全隊志工名單（含身分證字號、出生年月日、志工志願服務紀錄冊冊號）。本項僅補助領有志願服務紀錄冊之志工，且免受自籌款 20%限制。核銷時需檢附保險費收據正本、保險單影本（加蓋「與正本相符」及「理事長」章）。
- (三)補助項目：志工意外事故保險費

陸、補助原則：

- 一、依本府預算額度，申請計畫內容、執行能力、申請補助項目及基準規定核定補助經費。
- 二、申請計畫經費最高補助 80%（自籌款 20%），補助金額以不超過核准項目之額度總和為原則，惟補助配合本府政策性要求辦理者，補助金額不受自籌款限制，如有賸餘款及其他收入等（不得移用或抵用）應併案繳回。
- 三、每 1 申請單位得同時申請不同補助內容，同一補助內容限申請 1 次；惟基於 本府政策性考量，而配合辦理者，其補助項目、金額及次數得酌予調整。
- 四、本計畫不補助助教鐘點費、紀念品、獎金、獎品、點心費、飲料費及觀光旅遊、聚餐性質活動等項目，誤餐費需活動超過用餐時間始得編列，講師交通費不補助北北基桃地區、搭乘計程車費用及油料。

五、以前年度尚有未結案件不得再提出申請。

柒、申請時間：申請補助案件採事前審核原則，申請單位應於計畫執行開始 1 個月前提出申請，每年受理時間至當年度 11 月底截止（本府經費用罄或預算收入短缺則不予補助）。

捌、申請程序及應備文件

- 一、請備公文並檢附申請表（附件 1）、計畫書、申請補助款聲明書（附件 2）及備案(查)證書影本向本府提出申請（社區發展協會應送區公所層轉本局辦理申請）。
- 二、計畫書(附件 3)內容應包括目的、主（協）辦單位、時間（或期程）、地點、參加對象、內容、效益、經費概算、經費來源及收費基準等項。
- 三、志工意外事故保險補助免附計畫書，請檢附「志工隊申請保險費志工名單」（附件 3-1）。

玖、經費編列標準及規定

- 一、專家學者出席費最高每次新臺幣 2,500 元（視會議諮詢性質及業務繁簡程度支給），本府人員及受補助團體人員不得支給出席費。
- 二、講師鐘點費外聘每節(50 分鐘)以新臺幣 2,000 元為限，內聘每節(50 分鐘)以新臺幣 1,000 元為限。
- 三、撰稿費依中文字數計算，一般稿件每千字不超過新臺幣 1,020 元，特別稿件（中文）每千字不超過新臺幣 1,420 元。
- 四、依需要編列誤餐費，每人每餐不得超過新臺幣 80 元（桌餐視活動需求評估酌予核列，惟每桌至少 10 人，每桌以 5,000 元為限）。
- 五、依志工實際服務編列志工誤餐費及交通費，每人每次不得超過新臺幣 100 元（每次需服務 3 小時以上），每人每年不得超過新臺幣 1 萬 5,000 元。
- 六、雜支以總經費 5%為限，最高不得超過新臺幣 6,000 元。
- 七、編列保險費者，補助範圍為投保旅遊平安險、個人意外險或公共意外責任險，不得以旅遊責任險替之。

拾、撥款及執行

- 一、申請補助計畫經本府核定補助後，本府依受補助單位之過去執行情形，若執行情形良好，則函知受補助單位先憑領據列報。
- 二、受補助單位應按原核定計畫內容、執行期間及預定進度切實執行，其經費不得移作他用，如有特殊情形，原核定計畫不能配合實際需要，必須變更原計畫內容、執行期間及進度時，應詳述理由，於原預定執行日前 15 日報本府核准後方得辦理。補助單位未依前項規定向本府提報變更計畫書，本府得終止補助，並請受補助單位繳回未執行之賸餘經費。
- 三、受補助單位對於各類服務人員酬勞費之印領清冊應列明實領薪資總額扣繳稅額及實領淨額，並應負責依薪資所得扣繳辦法規定辦理所得稅扣繳。
- 四、受補助單位所支付之經費，如有不合規定之支出，經本府審核結果予以剔除時，受補助單位得於文到 15 日內提出具體理由申復，未依限申復或申復未獲同意者，應即將該項剔除經費繳回本府。

拾壹、督導及考核

- 一、受補助單位應於計畫執行完成後 2 個月內，至遲不得逾當年度 12 月 20

日，填報接受本府補助社會福利服務經費執行概況考核表(需計算男女人次)(附件4)、經費結算明細表(附件5)、活動執行成果表(附件6)及相關成果資料(如課程講義、參加人員名冊、簽到表、至少6張照片【並請一併提供電子檔】)等證明活動確實辦理，送本府結案。

- 二、受補助單位應本誠信原則對所提出資料之真實性負責，自行保存補助計畫各項原始憑證至少10年，另社區發展協會原始憑證應送區公所辦理核銷轉正，並請區公所依「政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項」第10條規定辦理，並至少保存10年，以備審計機關及本府查核。
- 三、前項原始憑證保存年度規定，倘受補助案件為司法警察官或司法警察因調查犯罪嫌疑人犯罪情形及蒐集證據之必要所需內容者，須於調查或偵查結束且無後續配合事項時，方得辦理銷毀。
- 四、受補助單位應依會計作業程序依實核銷，並建立完整補助案件檔案備查。倘受補助單位代表人、主管或執行計畫經辦人員有異動者，應將各項支用原始憑證併列入其業務移交清冊，並具體載明存放處所，並於辦理完成7天內應主動以書面通知本府知悉。
- 五、補助款使用情形，本府及有關單位隨時派員稽查考核，如發現涉有法律責任者，依法究辦，如有發現未依補助計畫執行，本府得以書面通知限期改正，逾期未改正者，本府得全部或部分撤銷補助。另受補助單位有未依補助用途支用或虛報、浮報、支用單據遺失或毀損等情事，除應繳回該部分之補助經費外，本局得依情節輕重對該補助案件停止補助1年至5年，並依相關法規程序辦理。

六、未盡事宜依新北市政府補助機關學校團體及個人作業要點規定辦理。

拾貳、經費來源：本府編列相關預算項下支應，經費用罄則停止補助。

拾參、本計畫奉核後實施，修正時亦同。

附件 1

新北市政府 111 年度志願服務補助計畫申請表						
申 請 單 位				立案(核准) 文 號		
會 址 (詳列區里鄰)				統 一 編 號		
負 責 人	職 稱		連 絡 人	職 稱		連絡電話
	姓 名			姓 名		傳 真
						e-mail
計 畫 名 稱						
辦 理 期 程		○年○月○日起至○年○月○日止				
計畫總經費(A) (單位:新臺幣元) (A=B+C)				申請補助經費(B) (單位:新臺幣元)		
自籌經費(C) (單位:新臺幣元)		申請單位自行編列				
		其他政府機關補助				
		民間捐款				
		其他補助款				
近 3 年獲各級 政府補助情形						
申請人是否為公職人員利益衝突迴避法定義之公職人員或關係人(請務必勾選) ☐否 ☐是 (請填寫並檢附「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表」。該表請至法務部廉政署 (http://www.aac.moj.gov.tw) 或本府政風處 (https://www.ethics.ntpc.gov.tw) 網站下載, 未揭露者由主管機關依該法第 18 條第 3 項規定, 處新臺幣 5 萬元以上 50 萬元以下罰鍰, 並得按次處罰。)						
申請單位聲明: 本次申請補助案件之申請書及所有檢附資料均據實填報, 且未曾以同一計畫向貴府不同機關重複申請, 如有虛偽, 一經查獲, 願無條件如數繳回補助款項, 並負擔法律上一切責任。 申請單位負責人: _____ (簽章) 中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日				社團或團體圖記		

新北市政府 111 年度志願服務補助計畫申請表

申 請 單 位				立案(核准) 文 號			
會 址 (詳列區里鄰)				統 一 編 號			
負 責 人	職 稱		連 絡 人	職 稱		連絡電話	
	姓 名			姓 名		傳 真	
						e-mail	
計 畫 名 稱							
辦 理 期 程		○年○月○日起至○年○月○日止					
計畫總經費(A) (單位:新臺幣 元)(A=B+C)				申請補助經費(B) (單位:新臺幣元)			
自籌經費(C) (單位:新臺幣 元)		申請單位自行編列					
		其他政府機關補助					
		民間捐款					
		其他補助款					
近 3 年獲各級 政府補助情形							
申請人是否為公職人員利益衝突迴避法定義之公職人員或關係人(請務必勾選) ☐否 ☐是(請填寫並檢附「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表」。該表請至法務部廉政署(http://www.aac.moj.gov.tw)或本府政風處(https://www.ethics.ntpc.gov.tw)網站下載,未揭露者由主管機關依該法第 18 條第 3 項規定,處新臺幣 5 萬元以上 50 萬元以下罰鍰,並得按次處罰。)							
申請單位聲明: 本次申請補助案件之申請書及所有檢附資料均據實填報,且未曾以同一計畫向貴府不同機關重複申請,如有虛偽,一經查獲,願無條件如數繳回補助款項,並負擔法律上一切責任。 申請單位負責人: _____ (簽章) 中 華 民 國 年 月 日				社團或團體圖記			

※本表限社區發展協會申請使用。

	審 核 重 點	審 核 意 見
審 核	1．依行政區域內之整體需求，本計畫是否有必要？ 2．依計畫內容執行後是否可達到計畫之目的？ 3．是否符合申請補助項目及基準之規定？ 4．申請單位所應附文件是否均符合規定？ 5．有無重複申請補助情事？ 6．申請單位業務、會務、財務健全且正常運作。 7．其他審核綜合建議請簽註於右欄	1． 2． 3． 4． 5． 6． 7． 公所承辦人員及聯絡電話：
	(機關首長簽章)	

附件 2

申請新北市政府補助款聲明書

填表日期：		年	月	日
申請單位：		(填寫民間團體或個人)		
計畫名稱：				
計畫總經費：				
計 及 畫 分 案 攤 總 情 經 形 費	各補助機關名稱及申請單位(含自籌，請逐一填列)	補助金額及自籌金額 (新臺幣元)		估計畫總經費百分比(%)
	合 計	(本欄合計金額同計畫總經費)		100 %

※一般性補助自籌款不得低於 20%；惟基於本府政策性考量，而配合辦理者，其補助項目、金額及次數得酌予調整。

本聲明書內容若有不實，或以同一計畫向貴府重覆申領補助款逾計畫總經費者，一經查獲，願無條件如數繳回貴府補助款。

此 致

新北市政府

申請單位：(填具全銜並用大印)

負責人：

會計：

出納：

聯絡地址：

聯絡電話：

備註：

1. 本表適用範圍為民間團體或個人申請本府補助款。(不含濟助或救助金性質者)，於計畫送府申請補助時一併檢附。
2. 本聲明書補助款來源請依本府各機關單位及其他政府部門逐一填列，並請填列自籌款。
3. 接受本府補助款執行單位如經查獲以同一計畫重覆申領本府或本局其他科室補助款逾計畫總經費者，自查獲日起，1 年內不得再向本府申領補助款；由本府查獲單位函知受補助單位並副知本府各機關單位錄案辦理。
4. 申請單位為人民團體者，以人民團體立案證書之名稱申請。

附件 3

(申請單位名稱)(計畫名稱)申請志願服務補助計畫書

一、計畫目的：

二、主辦單位：

三、協辦（或指導）單位：

四、辦理期程：○年○月○日起至○年○月○日止。

五、辦理地點：（活動若於外縣市舉辦，請附「外縣市辦理活動理由說明」）

六、參加對象、人數：（如：本市市民及本會會員共○人）

七、辦理內容：（詳述辦理之內容、流程、課程時數等…；以附表載明）

八、預期效益：

九、經費概算：（以附表載明，單位：新臺幣元）

項目	單位	數量	單價	小計	備註
總計					

十、經費來源：

（一）新北市政府經費○○○○○元

（二）自籌經費○○○○○○○○元

（三）參加者付費：每人○○元、共○○人，合計：○○○元（如未收費請載明）

總計：○○○○○○○○元

十一、其他證明文件：

（一）登記或立案及現任負責人之證明文件影印本。

（二）其他：（請註明：_____）

附件 3-1

(運用單位名稱)志工隊申請保險費志工名單

1. 運用單位名稱：
2. 全隊志工人數共○○人，領有紀錄冊志工○○人
3. 本案志工保險申請補助○○元（○○%），自籌款○○元（○○%）
4. 志工名單如下（或詳如名冊）

編號	姓名	身分證字號	出生年月日	紀錄冊冊號
			00.00.00	○字第 000000 號

備註：志工保險不補助未領有紀錄冊之志工，未領冊志工之保險費列為單位自籌。

負責人：

會計：

填表人：

附件 4

機關(單位)名稱：

接受新北市政府補助社會福利服務經費 111 年度執行概況考核表

中華民國 年 月 日至 年 月 日止

單位：新臺幣元

計 畫 編 號				
受 補 助 單 位				
補 助 計 畫				
核定補助經費				
預定完 成日期	年			
	月			
	日			
實際完 成日期	年			
	月			
	日			
累 計 補 助 實 支 數				
執 行 進 度 %				
核 銷 情 形				
繳 回 經 費				
備 註				

填表說明：1、「執行進度%」欄係指計畫工作執行進度，非為經費支出進度。

2、「核銷情形」欄請於計畫執行完成就地審計核銷後，填寫「已核銷」，如有賸餘款、其他收入請隨函繳回，本府據以備查建檔結案。

填表人 業務主管 主辦會計 負責人

區公所審核（社區發展協會申請案件）：

承辦人 業務主管 機關首長

附件 5

經費結算明細表

受補助單位名稱：

補助計畫名稱：

111 年 ○月○ 日

單位：新臺幣元

經費項目	原概算金額	結算金額	支出日期			支用單據 編號	經費來源		
			年	月	日		合計	自籌	補助
合 計									

公款補助金額(百分比)： 元(%)

自籌款金額(百分比)： 元(%)

已預借金額：

需繳回贖餘款金額：

填表人 業務主管 主辦會計 機關首長（負責人）

區公所審核(社區發展協會申請案件)：

承辦人 業務主管 機關首長

※自籌經費應本誠信原則填列，倘經本局查核有不實之情事，將按補助比例或實際狀況繳回外，並依「新北市政府補助機關學校團體及個人作業要點」得依情節輕重對該補助案件停止補助一年至五年。

附件 6

活動執行成果表

單位名稱	
活動名稱	
活動時間	
活動地點	
受益人次	男 人次，女 人次 （如活動辦理為 2 天以上請分開計算）
經費來源	○○○市政府、○○○公所
經費支出	
活動特色 / 績效說明	(過程重點摘要、成果、效益、執行狀況．．．等)

活動照片

黏貼照片

說明：

黏貼照片

說明：

新北市 111 年度志願服務獎勵實施計畫

一、目的：為表揚新北市績優志願服務人員及志工團隊，倡導志願服務無私奉獻精神，提昇本市志願服務品質與形象，特訂定本實施計畫。

二、依據：志願服務法及新北市志願服務獎勵辦法（以下簡稱本辦法）。

三、主辦單位：新北市政府(以下簡稱本府)。

四、執行單位：新北市政府社會局(以下簡稱本府社會局)。

五、獎勵資格：

- (一) 志工個人：領有志願服務紀錄冊，並持續參與新北市志願服務工作 2 年以上之志工。
- (二) 志工團隊：向各目的事業主管機關完成備案或備查滿 3 年，志工人數達 20 人以上，且志工之志願服務紀錄冊領冊率及投保率需達 90%以上之志工團隊。

六、評選內容及獎項：

(一) 志工個人：

- 1. 金心、銀心、銅心獎勵：領有志願服務紀錄冊，持續參與新北市志願服務工作，服務年資滿 6 年者，累計服務時數分別達 1,800 小時以上者；服務年資滿 4 年者，累計服務時數分別達 1,200 小時以上者及服務年資滿 2 年者，累計服務時數分別達 600 小時以上者，可分別頒授金心、銀心、銅心服務徽章及得獎證書。服務時數與年資計算之起迄為 96 年 7 月 9 日至 110 年 12 月 31 日於新北市境內服務之年資與時數。

2. 志工家庭服務績效具績優事蹟者(績優志工家庭獎)：

- (1) 報名資格：「志工家庭」為家庭成員依據戶籍證件為夫妻或直系血親參與志願服務 2 人以上之家庭，主要推薦者服務年資需滿 6 年以上、累計服務時數需達 1,800 小時以上且現持續服務者，其他家庭成員服務年資需滿 2 年以上、累計服務時數需達 300 小時以上，而全家累計服務時數加總共需達 3,600 小時以上。

(2) 評選指標：

- A. 家庭成員人數(10 分)：家庭成員依據戶籍證件，需為直系血親。
- B. 年資時數(20 分)：志工家庭於新北市境內從事服務年資與時數，服務時數與年資計算之起迄為 90 年 1 月 20 日至 110 年 12 月 31 日止，於新北市境內服務之年資與服務時數。
- C. 服務態度(15 分)：志工家庭成員參與服務之動機、服務出勤狀況、與服務

對象互動之狀況。

D. 群性表現(15 分)：志工家庭成員與志願服務運用單位、志工督導及志工之間互動情形。

E. 服務事蹟(40 分)：志工家庭成員從事志願服務工作具體事蹟或貢獻、服務品質及效率、推薦理由等。

(3) 獲選績優志工家庭獎家庭，頒授志願服務績優志工家庭獎牌及得獎證書。

3. 高齡志工服務績效具績優事蹟者(耆心獎)：

(1) 報名資格：年齡 65 歲以上、服務年資需滿 10 年以上、曾榮獲金心獎勵且現持續服務者。

(2) 評選指標：

A. 年齡(10 分)：鼓勵年齡 65 歲以上之高齡志工長者踴躍參與。

B. 年資時數(20 分)：志工於新北市境內從事服務年資與時數，服務時數與年資計算之起迄為 90 年 1 月 20 日至 110 年 12 月 31 日於新北市境內服務之年資與服務時數。

C. 服務態度(15 分)：參與服務之動機、服務出勤狀況、與受服務對象互動之狀況。

D. 群性表現(15 分)：與運用單位、志工督導及志工間互動情形。

E. 服務事蹟(40 分)：從事志願服務工作具體事蹟或貢獻、服務品質及效率、推薦理由等。

(3) 獲選高齡志工獎志工，頒授志願服務「耆心獎」獎牌及得獎證書。

4. 志工服務績效具績優事蹟者(績優志工獎)：

(1) 報名資格：曾榮獲金心獎勵且現持續服務者。

(2) 評選指標：

A. 年資時數(20 分)：志工於新北市境內從事服務年資與時數，服務時數與年資計算之起迄為 90 年 1 月 20 日至 110 年 12 月 31 日止，於新北市境內服務之年資與服務時數。

B. 服務態度(15 分)：參與服務之動機、服務出勤狀況、與受服務對象互動之狀況。

C. 群性表現(15 分)：與運用單位、志工督導及志工間互動情形。

D. 服務事蹟(50 分)：從事志願服務工作具體事蹟或貢獻、服務品質及效率、推薦理由等。

(3) 獲選績優志工獎志工，頒授志願服務「績優志工」獎牌及得獎證書。

(二) 志工團隊 (績優志願服務工作團隊獎)：

1. 報名資格：志工人數達 20 人以上，且志工之志願服務紀錄冊領冊率及投保率需達 90%以上，並於 107 年 12 月底以前完成備案或備查迄今之志願服務運用單位。
2. 評選指標：組織管理(30 分)、服務績效(30 分)、教育訓練(10 分)、資源運用(10 分)、團隊創新特色(10 分)及團隊願景(10 分)。
3. 獲選成績優良之績優志願服務工作團隊，頒授績優志願服務工作團隊獎牌、得獎證書及禮券 5,000 元。

七、推薦方式：

(一) 志工個人：

1. 志工個人於 111 年 4 月 30 日前向所屬運用單位提出申請，由志願服務運用單位填具申請獎勵事蹟表，並檢具相關證明文件，於 111 年 5 月 31 日前函報本府各志願服務目的事業主管機關辦理。本府各志願服務目的事業主管機關受理前項申請後，應審查前項資料並造冊 1 份 (附件 1)，於 111 年 6 月 15 日前送本府社會局辦理評選，逾期恕不受理收件。
2. 各志願服務獎勵之遴選名額，耆心獎、績優志工獎每運用單位至多推薦 1 人，績優志工家庭獎每運用單位至多推薦 2 組。上述選拔獎勵由各志願服務目的事業主管機關初審推薦後，於 111 年 6 月 15 日前送本府社會局複審選出 100 名 (耆心獎 50 名、績優志工獎 50 名) 及績優志工家庭獎 20 組。(獲選名額視評選情況進行調整)
3. 凡曾獲頒本辦法所定獎項者，不得重複推薦。

(二) 志工團隊：

1. 由本府各目的事業主管機關定期考核，遴選所屬績優志願服務工作團隊後，於 111 年 6 月 15 日前造冊 (附件 2) 並檢送相關資料送本府社會局辦理評選。
2. 志工團隊獎勵之遴選名額，以各目的事業主管機關 107 年 12 月底所備案或備查及所轄之志工團隊總數為基準，每 10 隊得遴選 1 隊，未滿 10 隊者，以 10 隊計。績優志願服務工作團隊由各目的事業主管機關初審推薦後，再由本府社會局複審評選出績優志願服務工作團隊至多 20 隊。
3. 曾獲本府績優志願服務工作團隊獎項者，於得獎後 3 年內，不得再遴選。

八、推薦應備文件：

(一) 志工個人：

1. 申請獎勵事蹟表 (附件 3)。
2. 志願服務績效證明書 (附件 4)。
3. 志願服務紀錄冊影本 (含封面及內頁時數，請統一以 A4 大小紙張影印，或列印衛福部志願服務資訊整合系統時數表，每頁需蓋督導章證明，另如跨志願

服務類別服務之志工，請檢附志願服務紀錄冊內頁已上過該類別之特殊訓練課程證明)。

4. 申請績優志工家庭獎、耆心獎及績優志工獎之志工，除上述應備文件外，另須檢附推薦表（分別為附件 5、6、7），佐證特殊或得獎事蹟等資料請放附件，附件請精簡勿附訓練證書等例行資料，請依序排放整齊、一式 3 份（正本 1 份、影本 2 份）。

（二）志工團隊：

1. 新北市志工團隊基本資料表（附件 8）。
2. 志願服務績優志工團隊選拔檢視表（附件 9）
3. 研提志工團隊 3 年（自 108 年 1 月 1 日起至 110 年 12 月 31 止）服務成果(附件 10)。
4. 志工團隊服務績效書面報告(附件 11)，一式 3 份（正本 1 份、影本 2 份），請用 A4 規格紙張，以 word 標楷體 14 字型，固定行高 24pt，直式橫書繕打，總頁數以 20 頁為限，佐證資料應編列頁碼並附上 10 張活動照片，勿附核銷憑證、簽到冊及個人資料。
5. 志願服務目的事業主管機關備案(或備查)之證明文件影本。

九、注意事項：

（一）個人獎項為金心、銀心、銅心、耆心獎、績優志工及績優志工家庭獎，各獎項每人以獲頒授 1 次為限，且金心、銀心、銅心獎勵已獲頒較高等次之獎項者，不得再申請頒授較低等次之獎項。

（二）個人每年以申請 1 種獎項為限(例如志工不得同時申請績優志工家庭獎和金、銀、銅心獎)，每年由 1 個志工運用單位協助推薦申請，不得重複申請，志工運用單位送件前，應確認無重複申請之情況。

（三）所送資料概不退還，送件單位應自行留底。

十、評審方式：

（一）初審：各志願服務目的事業主管機關受理申請後，依據本實施計畫審查並造冊函送本府社會局彙辦評選。

（二）複審：由本府社會局聘請 3 名志願服務領域之專家學者或實務工作者，及本府人員 2 名組成評審小組，進行複審評選。

（三）本項獎勵實際執行情況，得由評審小組過半數委員決議後，酌予調整獎勵相關事宜等。

十一、本計畫奉核後實施，修正時亦同。

附件 2

新北市績優志願服務工作團隊獎勵申請名冊

序號	志願服務 運用單位	聯絡人	地址	電 話	各目的事業主管機關
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

附件 3

新 北 市 志 願 服 務 申 請 獎 勵 事 蹟 表		申 請 日 期： 年 月 日	
申 請 人 (簽名或蓋章)	姓 名：	基 本 資 料	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：
重 要 事 蹟	1、服務時數 時。 2、服務年資 年。 3、主要績效(詳附服務績效證明書)		
志 願 服 務 運 用 單 位 意 見		負 責 人 核 章	
審 查 機 關 意 見		首 長 核 章	

註：1. 申請「金、銀、銅心獎」者，服務時數與年資起迄為民國 96 年 7 月 9 日~110 年 12 月 31 日止，於新北市境內服務之年資與時數。

2. 申請「耆心獎、績優志工及績優志工家庭獎」者，服務時數與年資起迄為民國 90 年 1 月 20 日~110 年 12 月 31 日止，於新北市境內服務之年資與時數

附件 4

志願服務績效證明書	
項 目	內 容
志工 基本資料	中文姓名： 出生年月日： 身分證統一編號(或護照號碼)：
服務績效	一、服務起迄期間： 二、服務時數： 小時（以0.5小時為最小單位） 三、服務項目或內容： 四、特殊績效：
志願服務 運用單位	名稱（全名）： （請蓋關防、條戳或圖記）
發證日期	中 華 民 國 年 月 日

附件 5

新北市志願服務獎勵績優志工家庭獎推薦表

主要推薦者					
基本資料	姓名：		出生年月日：		
	身分證統一編號：		性別：	年齡：	
	學經歷：		聯絡電話：		
	通訊地址：□□□				
	志工家庭成員(含推薦者)共_____位				
	志工家庭成員(含推薦者) 總服務時數共計_____小時 (註:服務時數與年資計算起迄為 90 年 1 月 20 日~110 年 12 月 31 日於新北市境內服務年資與時數，請與事蹟表與績效證明書一致。)				
服務資歷	服務年資與服務時數	自_____年_____月至_____年_____月，共計_____年_____月 時數共計_____小時、總服務年資_____年以上。			
	服務項目與內容：				
	序號	志工服務單位	服務內容說明	起訖時間	職稱
	範例	○○協會	櫃檯值班、辦理活動及課程支援協助等	105 年 1 月至今	隊長
	1				
	2				
	3				
受獎紀錄	志願服務及其他相關受獎表揚紀錄：				
	序號	獎勵及表揚名稱	受獎名稱	辦理單位	獎勵及表揚年度
	範例	新北市志願服務獎勵	金心獎	新北市政府	108 年度
	1				
	2				
	3				
	4				
5					

家庭成員(一)					
基本資料	姓名：		出生年月日：		
	身分證統一編號：		性別：	年齡：	
	學經歷：		與主要推薦者關係：		
服務資歷	服務年資與服務時數	自 年 月至 年 月，共計 年 月			
		時數共計 小時、總服務年資 年以上。			
	服務項目與內容：				
	序號	志工服務單位	服務內容說明	起訖時間	職稱
	1				
	2				
	3				
受獎紀錄	志願服務及其他相關受獎表揚紀錄：				
	序號	獎勵及表揚名稱	受獎名稱	辦理單位	獎勵及表揚年度
	1				
	2				
	3				
	4				
家庭成員(二)					
基本資料	姓名：		出生年月日：		
	身分證統一編號：		性別：	年齡：	
	學經歷：		與主要推薦者關係：		
服務資歷	服務年資與服務時數	自 年 月至 年 月，共計 年 月			
		時數共計 小時、總服務年資 年以上。			
	服務項目與內容：				
	序號	志工服務單位	服務內容說明	起訖時間	職稱
	1				
	2				
	3				
受獎紀錄	志願服務及其他相關受獎表揚紀錄：				
	序號	獎勵及表揚名稱	受獎名稱	辦理單位	獎勵及表揚年度
	1				
	2				
	3				
	4				

說明：家庭成員表格請依成員人數自行增減及修改使用

志 工 服 務 成 果	(志工服務成果請依照以下說明及項目多多填寫相關內容至少 500 字，請著重填寫志工於推薦單位上之服務事蹟及實際服務部分，單位如推薦 2 組則勿填寫同樣內容，否則無法判定) 一、 志工家庭成員基本資料(簡述志工家庭成員人數、每位成員個別背景簡介及相互關係、服務內容、服務年資及服務時數等) 二、 服務態度(簡述志工家庭每位成員個別參與志願服務之動機原因、服務出勤狀況、與受服務對象互動之狀況等) 三、 群性表現 (簡述志工家庭成員每位個別與志願服務運用單位、志工督導及志工之間互動情形等) 四、 服務事蹟(簡述志工家庭成員每位個別從事志願服務工作具體事蹟或貢獻、服務品質及效率等)	
志 願 服 務 運 用 單 位 評 語		
資 料 使 用 授 權 同 意 書	新北市政府(以下簡稱本府)因辦理「新北市 111 年度志願服務獎勵」所需，依據中華民國「個人資料保護法」與相關法令之規範，說明將如何蒐集、處理及利用本次選拔推薦資料，並妥善保護個人資料；當簽署本同意書時，表示已閱讀、瞭解相關規定，並同意無條件提供本次選拔推薦資料(含後續獲獎後需繳交之介紹文、照片等)予本府僅辦理後續獎勵典禮活動及志願服務等相關業務使用，如未取得申請人之同意並簽名或蓋章，本府將無法審核所提供之推薦相關資料。申請者皆已詳閱上述內容，並同意本府於合理範圍內處理及使用個人資料。 立同意書人： (志工家庭每位申請人皆需簽名或蓋章)	
志 願 服 務 運 用 單 位 資 料	單位名稱(核章)：	承辦人核章： 負責人核章：
	地址：	聯絡電話：
	E-mail：	

備註	1. 績優志工家庭每運用單位至多推薦 2 組。 2. 報名資格：「志工家庭」為家庭成員依據戶籍證件為夫妻或直系血親參與志願服務 2 人以上之家庭，主要推薦者服務年資需滿 6 年以上、累計服務時數需達 1,800 小時以上且現持續服務者，其他家庭成員服務年資需滿 2 年以上、累計服務時數需達 300 小時以上，而全家累計服務時數加總共需達 3,600 小時以上。 3. 志工個人僅能由一個志工運用單位推薦報名，不可重覆報名；經審查重覆報名者，將取消其資格。 4. 本推薦表一律以 WORD 檔，標楷體 14 號字型，A4 紙張列印，連同證明文件（需另附家庭身分證明文件（申請績優志工家庭獎之家庭，需檢附戶口名簿或戶籍謄本或身分證等影印本足以證明家庭成員關係）等附件，佐證特殊或得獎事蹟等資料請放附件，附件請精簡勿附訓練證書等例行資料，依序裝訂整齊，一式 3 份（正本 1 份、影本 2 份）；所送資料概不退還，請自行留底。 5. 本表所列各欄均請詳填，不敷填寫時得另附頁說明。
----	--

附件 6

新北市志願服務獎勵耆心獎推薦表

基本資料	姓名：		出生年月日：		
	身分證統一編號：		性別：	年齡：	
	學經歷：		聯絡電話：		
	通訊地址：□□□				
服務資歷	服務年資與服務時數	自 年 月至 年 月，共計 年 月			
		時數共計 小時、總服務年資 年以上。			
		(註:服務時數與年資計算起迄為 90 年 1 月 20 日~110 年 12 月 31 日於新北市境內服務年資與時數，請與事蹟表與績效證明書一致。)			
	服務項目與內容：				
	序號	志工服務單位	服務內容說明	起訖時間	職稱
	範例	○○協會	櫃檯值班、辦理活動及課程支援協助等	105 年 1 月至今	隊長
	1				
2					
3					
4					
5					
受獎紀錄	志願服務及其他相關受獎表揚紀錄：				
	序號	獎勵及表揚名稱	受獎名稱	辦理單位	獎勵及表揚年度
	範例	新北市志願服務獎勵	金心獎	新北市政府	108 年度
	1				
	2				
	3				
	4				
5					

志工服務成果	(志工服務成果請依照以下說明及項目多多填寫相關內容至少 500 字，請著重填寫志工於推薦單位上之服務事蹟及實際服務部分，內容請依各項目確實填寫、避免抄襲及重複)				
	一、具體服務(簡述志工服務內容、服務年資及服務時數等)				
	二、服務態度(參與志願服務之動機原因、服務出勤狀況、與受服務對象互動之狀況等)				
	三、群性表現(與志願服務運用單位、志工督導及志工之間互動情形等)				
	四、服務事蹟(從事志願服務工作具體事蹟或貢獻、服務品質及效率等)				

資料 使用 授權 同意 書	新北市政府(以下簡稱本府)因辦理「新北市 111 度志願服務獎勵」所需，依據中華民國「個人資料保護法」與相關法令之規範，說明將如何蒐集、處理及利用本次選拔推薦資料，並妥善保護個人資料；當簽署本同意書時，表示已閱讀、瞭解相關規定，並同意無條件提供本次選拔推薦資料(含後續獲獎後需繳交之介紹文、照片等)予本府僅辦理後續獎勵典禮活動及志願服務等相關業務使用，如未取得申請人之同意並簽名或蓋章，本府將無法審核所提供之推薦相關資料。您已詳閱上述內容，並同意本府於合理範圍內處理及使用個人資料。	
	立同意書人： (申請人需簽名或蓋章)	
志願 服務 運用 單位 資料	單位名稱：	承辦人核章：
	地址：	聯絡電話：
	E-mail：	
備 註	1. 耆心獎每運用單位至多推薦 1 名。 2. 報名資格：年齡 65 歲以上、服務年資需滿 10 年以上且現持續服務、曾榮獲金心獎勵者。 3. 志工個人僅能由 1 個志工運用單位推薦報名，不可重覆報名；經審查重覆報名者，將取消其資格。 4. 本推薦表一律以 WORD 檔，標楷體 14 號字型，A4 紙張列印，佐證特殊或得獎事蹟等資料請放附件，附件請精簡勿附訓練證書等例行資料，依序裝訂整齊，一式 3 份（正本 1 份、影本 2 份）；所送資料概不退還，請自行留底。 5. 本表所列各欄均請詳填，不敷填寫時得另附頁說明。	

附件 7

新北市志願服務獎勵績優志工推薦表

基本資料	姓名：		出生年月日：		
	身分證統一編號：		性別：	年齡：	
	學經歷：		聯絡電話：		
	通訊地址：□□□				
服務資歷	服務年資與服務時數	自 年 月至 年 月，共計 年 月			
		時數共計 小時、總服務年資 年以上。			
		(註:服務時數與年資計算起迄為 90 年 1 月 20 日~110 年 12 月 31 日於新北市境內服務年資與時數，請與事蹟表與績效證明書一致。)			
	服務項目與內容：				
	序號	志工服務單位	服務內容說明	起訖時間	職稱
	範例	○○協會	櫃檯值班、辦理活動及課程支援協助等	105 年 1 月至今	隊長
	1				
2					
3					
4					
5					
受獎紀錄	志願服務及其他相關受獎表揚紀錄：				
	序號	獎勵及表揚名稱	受獎名稱	辦理單位	獎勵及表揚年度
	範例	新北市志願服務獎勵	金心獎	新北市政府	108 年度
	1				
	2				
	3				
	4				
志工服務成果	(志工服務成果請依照以下說明及項目多多填寫相關內容至少 500 字，請著重填寫志工於推薦單位上之服務事蹟及實際服務部分，內容請依各項目確實填寫、避免抄襲及重複)				
	一、具體服務(簡述志工服務內容、服務年資及服務時數等) 二、服務態度(參與志願服務之動機原因、服務出勤狀況、與受服務對象互動之狀況等) 三、群性表現(與志願服務運用單位、志工督導及志工之間互動情形等) 四、服務事蹟(從事志願服務工作具體事蹟或貢獻、服務品質及效率等)				

志願服務運用單位評語		
資料使用授權同意書	新北市政府(以下簡稱本府)因辦理「新北市 111 年度志願服務獎勵」所需，依據中華民國「個人資料保護法」與相關法令之規範，說明將如何蒐集、處理及利用本次選拔推薦資料，並妥善保護個人資料；當簽署本同意書時，表示已閱讀、瞭解相關規定，並同意無條件提供本次選拔推薦資料(含後續獲獎後需繳交之介紹文、照片等)予本府僅辦理後續獎勵典禮活動及志願服務等相關業務使用，如未取得申請人之同意並簽名或蓋章，本府將無法審核所提供之推薦相關資料。您已詳閱上述內容，並同意本府於合理範圍內處理及使用個人資料。 立同意書人： (申請人需簽名或蓋章)	
志願服務運用單位資料	單位名稱： 地址： E-mail：	承辦人核章： 聯絡電話：
備註	1. 績優志工獎每運用單位至多推薦 1 名。 2. 報名資格：曾榮獲金心獎勵且現持續服務者。 3. 志工個人僅能由 1 個志工運用單位推薦報名，不可重覆報名；經審查重覆報名者，將取消其資格。 4. 本推薦表一律以 WORD 檔，標楷體 14 號字型，A4 紙張列印，佐證特殊或得獎事蹟等資料請放附件，附件請精簡勿附訓練證書等例行資料，依序裝訂整齊，一式 3 份（正本 1 份、影本 2 份）；所送資料概不退還，請自行留底。 5. 本表所列各欄均請詳填，不敷填寫時得另附頁說明。	

附件 8 新北市志願服務績優志願服務工作團隊基本資料表

運用單位 名稱		(請寫全銜)					
運用單位 地址		□□□					
志工隊備案 (查)日期		志工隊長 姓名					
單位負責人 姓名		志工督導 姓名					
連絡方式		連絡人		職稱			
		連絡電話					
		電子信箱					
年度別 增減率 項目		年 度 別					
		108	109	109 年 增減率 (%)	110	110 年 增減率 (%)	
志 工 人 數	合計						
	男						
	女						
志工領有紀 錄冊人數 (%)							
志工投保人 數 (%)							
總服務時數							

附件 9

新北市 111 年志願服務績優志工團隊選拔檢視表

填表說明：請填入運用單位名稱，勾選有確實執行的各指標項目，並填寫績效報告書內與各項目相關論述與佐證資料的頁碼。

運用單位名稱全銜：_____

目次	指標	項目	請打「V」	頁碼	備註(檢附文件)
一	組織管理 30%	1. 志工隊組織架構			組織架構、流程圖等
		2. 服務項目及方式			
		3. 志願服務年度計畫(訂定並確實辦理)			志願服務年度計畫
		4. 志工隊管理辦法(訂定相關規定)			含志工招募、訓練、服務守則、考核、召開會議、幹部遴選等
		5. 財務管理			編列志願服務相關經費預算及使用情況等說明
		6. 文書管理			志工基本資料建置、服務工作紀錄、志工服務簽到紀錄、志願服務相關表報統計等
		7. 志工保險			為志工投保，志工保險人數及百分比，志工投保率需達 90%以上
		8. 志願服務證及服務紀錄冊之使用管理			含時數登入發放、定期登入衛生福利部志願服務資訊系統進行時數登打之管理運作
二	服務績效 30%	1. 志工人數與流動率之統計			3 年志工成長率及流失率(如有特殊原因，請加註說明)
		2. 志工領有志願服務紀錄冊人數統計			統計領冊及未領冊志工人數比例，紀錄冊領冊率須達 90%以上。
		3. 彙整年度服務成效			請提供近 3 年之成果彙表(如服務執行成效、教育訓練及各項會議、聯誼活動等)<請填寫附件 10>
		4. 志工考評、獎勵及志工福利			自行辦理志工考評、獎勵及表揚、推派志工參與各項志願服務獎勵選拔等
		5. 推動志願服務績效及具體服務事蹟、志工隊得獎事蹟及其他等			含特殊貢獻等
三	教育訓練 10%	1. 志工隊自辦基礎及特殊訓練或推派志工參加其他單位辦理之基礎及特殊訓練統計情形			志工均有參加基礎及特殊訓練，請統計人數及百分比，另訓練時數需登入志願服務紀錄冊及衛生福利部志願服務整合系統內
		2. 志工隊自辦在職訓練或推派志工參加其他單位辦理之在職訓練統計情形			紀錄並統計志工參與各式在職或教育訓練、或督導參加督導訓練及會議等情形(含推薦到外參加及自辦)與時數
四	資源運用 10%	民間資源結合及推動成果			請簡述結合民間資源推動服務之具體內容，如何影響志工隊志願服務業務推動？
		公部門資源結合及推動成果			請簡述結合公部門方案及內容，對志工隊志願服務業務推動有哪些成效？
五	團隊創新特色 10%	志工團隊服務特色、多元與創新服務內容			請列舉推動志願服務創新之處(如服務方案、團隊凝聚力等)及團隊願景(如規劃、策略、做法)並簡述內容。
六	團隊願景 10%	推動志願服務願景			

附件 10

新
北
市
志
願
服
務
績
優
志
願
服
務
工
作
團
隊
成
果
彙
整
表

※提寫內容為志工團隊近3年內辦理或派志工參與服務方案、教育訓練、會議、研習或聯誼活動等具體成效。

[illegible]

附件 11

新北市志願服務績優志願服務工作團隊 服務績效報告書格式

壹、基本資料表(附件 8)

貳、組織管理

- 一、志工隊組織架構
- 二、服務項目及方式
- 三、志願服務年度計畫
- 四、志工隊管理辦法
- 五、財務管理
- 六、文書管理
- 七、志工投保
- 八、志願服務證及服務紀錄冊之使用管理

參、服務績效

- 一、志工人數與流動率統計
- 二、志工領有志願服務紀錄冊人數統計
- 三、彙整年度服務成效(含附件 9)
- 四、志工考評、獎勵及志工福利
- 五、推動志願服務績效及具體服務事蹟、志工隊得獎事蹟及其他等

肆、教育訓練

- 一、志工隊自辦基礎及特殊訓練或推派志工參加其他單位辦理之基礎及特殊訓練統計情形
- 二、志工隊自辦在職訓練或推派志工參加其他單位辦理之在職訓練統計情形

伍、資源運用

- 一、民間資源結合及推動成果
- 二、公部門資源結合及推動成果

陸、團隊創新特色(志工團隊服務特色、多元與創新服務內容)

柒、團隊願景

※資料彙整說明:

1. 報告書一式 3 份(正本 1 份、影本 2 份)，請用 A4 規格紙張，以 word 標楷體 14 字型，固定行高 24pt，直式橫書繕打，總頁數以 20 頁為限，佐證資料應編列頁碼並附上 10 張活動照片，勿附核銷憑證、簽到冊及個人資料。
2. 志工團隊基本資料表(附件 8)及檢視表(附件 9)請放置於報告書最前，其餘附件依序放置，活動照片及佐證資料(志願服務目的事業主管機關備案【或備查】之證明文件影本)後附並註明頁碼且裝訂成冊。

附件 9

新北市政府社會局 111 年度社會福利暨綜合類志願服務運用單位 績效評鑑實施計畫

一、目的：

- (一) 協助及輔導社會福利暨綜合類志願服務運用單位(以下簡稱運用單位)順利推展志願服務工作，落實志願服務法。
- (二) 鼓勵績優志工、志工運用單位及志工對志願服務自我肯定，發揚志願服務美德，增進社會公益。
- (三) 推展志願服務觀念，充分運用志工人力資源，以提升社會福利推行之效能。

二、依據：

- (一) 志願服務法第 19 條第 3 項：「主管機關及目的事業主管機關應對推展志願服務之機關及志願服務運用單位，定期辦理志願服務評鑑。」
- (二) 志願服務法第 19 條第 4 項：「主管機關及目的事業主管機關得對前項評鑑成績優良者，予以獎勵。」

三、主辦單位：新北市政府社會局(以下簡稱本局)

四、實施期程：111 年 3 月至 12 月

五、評鑑對象：

- (一) 新北市 109 年 1 月前完成備案(或備查)之社會福利暨綜合類志願服務運用單位。
- (二) 109 年度參與評鑑經評為特優者，本次評鑑得免參與。

六、考評資料年度：本年度評鑑作業，以該志願服務運用單位最近兩年執行績效認定，其區間為 109 年 1 月 1 日至 110 年 12 月 31 日止。

七、評鑑方式及期程：

- (一) 本評鑑依據運用單位組織特性，分為 2 組-公部門組、人民團體及社區發展協會組。
- (二) 評鑑說明會：111 年 4 月由本局召開社會福利暨綜合類志願服務聯繫會報，進行評鑑流程說明。
- (三) 第一階段資料初審：由受評單位填報基本資料表(附件一)並於 111 年 4 月 29 日前函送本局，不須檢附報告及佐證資料。

1. 逾期或未繳交基本資料表之運用單位視為不參加本次評鑑。
 2. 初審分數達 20 分以上之單位進入複審並於 5 月中發文公告，7 日內辦理申覆，進入複審之運用單位另案通知辦理時間。
- (四) 成立評鑑小組：由本局敦聘 3 名志願服務領域之專家學者及本局內聘委員 2 名組成評鑑小組就受評單位書面報告、佐證資料及簡報進行審查。
- (五) 第二階段書面複審：111 年 6-7 月進行第二階段，進入複審之志願服務運用單位就評鑑項目製作 109 年 1 月 1 日至 110 年 12 月 31 日止之書面報告一式 5 份(用 A4 規格紙張，以 word 標楷體 14 字型，固定行高 24pt，直式橫書繕打，5 頁以上至 20 頁為原則，需製作封面、目錄及編列頁碼)及相關佐證資料 1 份，於 111 年 7 月 29 日前函送本局。
- (六) 第三階段簡報複審：111 年 8 月進行第三階段，由進入複審之志願服務受評單位準備簡報資料，派員出席進行 10 分鐘簡報，並就評鑑項目接受委員詢答，由評鑑小組對受評機關提供相關建議或改進措施。
- (七) 評鑑結果公佈：111 年 9 月公佈審查結果(必要時本局得延長之)。
- (八) 評鑑表揚：預計於 111 年 12 月辦理評鑑表揚。
- (九) 評鑑結束後，持續輔導志願服務受評單位針對評鑑待加強事項辦理改善措施，並提出評鑑改善建議之回應內容或進度。

八、 評鑑項目及配分：(詳如附件)

- (一) 法定事項(43 分)。
- (二) 組織管理(42 分)。
- (三) 創新特色(15 分)。

九、 獎勵方式：

- (一) 評鑑結果滿分為 100 分，各組複審第 1 名為特優獎、第 2 至 3 名為優等獎，另甄選至多 15 名特色獎。
- (二) 評鑑參與第二階段書面複審未獲獎之運用單位，頒發入圍獎 1,000 元禮券以資鼓勵。
- (三) 評鑑獎勵一覽表：

獎項及名額	組別	獎勵內容
特優獎 2 名	公部門組 1 名	禮券 1 萬 5,000 元、獎牌(狀)乙幀
	人民團體及社區	禮券 1 萬 5,000 元、獎牌(狀)乙幀

獎項及名額	組別	獎勵內容
	發展協會組 1 名	
優等獎 4 名	公部門組 2 名	禮券 1 萬元、獎牌(狀)乙幀
	人民團體及社區 發展協會組 2 名	禮券 1 萬元、獎牌(狀)乙幀
特色獎 15 名	不分組別	禮券 3,000 元、獎牌()乙幀
入圍獎	不分組別	禮券 1,000 元
※ 上開各獎項別錄取名額，得視實際評鑑結果，由本局與評鑑小組調整之		

(四) 獲獎機關應依規定就業務承辦人員及主管辦理敘獎，其敘獎名額及其額度不得逾下列標準：

1. 特優：記功 1 次者 1 名，嘉獎 1 次者 2 名。
2. 優等：嘉獎 2 次者 1 名，嘉獎 1 次者 1 名。
3. 特色：嘉獎 1 次者 2 名。

(五) 獲獎社區發展協會之區公所應依規定就業務承辦人員及主管辦理敘獎，其敘獎名額及其額度不得逾下列標準：

1. 特優：嘉獎 2 次者 1 名，嘉獎 1 次者 2 名。
2. 優等：嘉獎 1 次者 2 名。
3. 特色：嘉獎 1 次者 1 名。

(六) 本次評鑑經評為特優者，下次評鑑得免參與。

十、本計畫奉核定後實施，修正時亦同。

附件一

新北市政府社會局 111 年度社會福利暨綜合類
志願服務運用單位績效評鑑 初審基本資料表

受評單位(全銜)			
地址			
聯絡電話		傳真電話	
聯絡人		備案日期	
電子信箱			
志工總人數	人(含男生 人、女生 人)		
審核項目(總分 33 分)	內容說明(請填寫數字或者勾選)		
1. 志願服務紀錄冊請領情況(5 分)	領冊人數_____/總人數_____ $\times 100\% \times 5 =$ _____		
2. 辦理志工保險情形(7 分)	保險人數_____/總人數_____ $\times 100\% \times 7 =$ _____		
3. 建置「衛生福利部志願服務資訊整合系統」資料登錄(10 分)	已建置人數_____/總人數_____ $\times 100\% \times 10 =$ _____		
4. 志願服務統計報表辦理情形(8 分)	☐ 109-110 年共 4 次，均於規定期限前填報(8 分) ☐ 109-110 年共 4 次，其中 1 次未於規定期限前填報(6 分) ☐ 109-110 年共 4 次，其中 2 次未於規定期限前填報(4 分) ☐ 109-110 年共 4 次，其中 3 次未於規定期限前填報(2 分) ☐ 109-110 年共 4 次，4 次均未填報(0 分)		
5. 承辦人員、志工督導或幹部參加志願服務聯繫會報及相關會議(3 分)	☐ 109-110 共參加 3 次以上(3 分) ☐ 109-110 年共參加 2 次(2 分) ☐ 109-110 共參加 1 次(1 分) ☐ 109-110 年均未參加(0 分)		
填表注意事項			
1. 請運用單位填報基本資料表後於 <u>111 年 4 月 29 日</u> 前函送本局，不需檢附報告及佐證資料。			

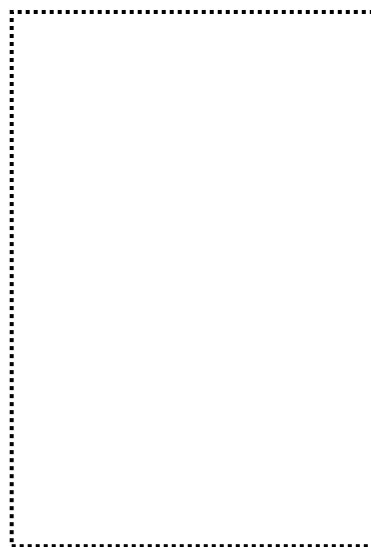
2. 逾期或未繳交之運用單位視為不參加本次評鑑。
3. 初審分數達 20 分以上之運用單位進入複審，並於 5 月中發文公告，7 日內辦理申覆，進入複審之運用單位另案通知辦理時間。

資料使用授權同意書

新北市政府社會局(以下簡稱本局)因辦理「新北市政府社會局 111 年度社會福利暨綜合類志願服務運用單位績效評鑑實施計畫」所需，依據中華民國「個人資料保護法」與相關法令之規範，說明將如何蒐集、處理及利用本次資料，並妥善保護志工隊資料；當簽署本同意書時，表示已閱讀、瞭解相關規定，並同意無條件提供本次資料(含後續獲獎後需繳交之介紹文、照片等)予本局僅辦理後續頒獎典禮活動及志願服務等相關業務使用，如未取得志工隊運用單位負責人之同意並簽名或蓋章，本局將無法審核所提供之推薦相關資料。您代表志工隊已詳閱上述內容，並同意本局於合理範圍內處理及使用個人資料。

志願服務運用單位負責人：(簽名或蓋章)

單位關防或圖記：(蓋章)



中華民國 年 月 日

以下表格由社會局填寫

初審分數： _____分	初審結果： ☐ 通過 ☐ 不通過	承辦人核章：	主管核章：
---------------------	--	--------	-------

附件二 新北市政府社會局 111 年度社會福利暨綜合類志願服務運用單位 績效評鑑項目					
評鑑 項目	評鑑指標	指標說明	配分	應備文件	依據
一、法定應辦事項(43分)	(一)年度計畫及編列志願服務預算(3分)	有年度計畫，且有編列預算	3	年度計畫及經費概算表等	志願服務法第7、23條
		有年度計畫，無編列預算	2		
		有編列預算，無年度計畫	1		
		無年度計畫，且無編列預算	0		
	(二)辦理志工(團隊)考核(5分)	定期辦理，1年1次以上	4~5	考核資料、滿意度調查等相關成果資料	志願服務法第19條
		有辦理，辦理期間超過1年以上	1~3		
		未辦理	0		
	(三)辦理志工保險情形(7分)	分數依比例計算(志工投保人數/志工總人數 x100%x7)	1~7	投保資料	志願服務法第16條
		未辦理志工保險	0		
	(四)專人督導(4分)	有	1~4	文書管理	志願服務法第11條
		無	0		
	(五)建置「衛生福利部志願服務資訊整合系統」資料(志工基本資料、基礎及社福類特殊訓練、紀錄冊號及服務時數)登錄(10分)	分數依比例計算(已建置人數/總人數 x100%x10)	1~10	整合系統截圖及相關成果資料等	志願服務證及服務紀錄冊管理辦法第11條
		尚未建置	0		
	(六)志願服務統計報表辦理情形(8分)	109-110年共4次，均於規定期限前填報	8	社會局統計資料為主，可檢附電子郵件或傳真等相關資料佐證	
		109-110年共4次，其中1次未於規定期限前填報	6		
		109-110年共4次，其中2次未於規定期限前填報	4		
		109-110年共4次，其中3次未於規定期限前填報	2		
		109-110年共4次，4次均未填報	0		
	(七)辦理獎勵或推薦志工參與獎勵表揚(4分)	辦理志工獎勵，並推薦志工參與獎勵表揚	4	相關成果資料	志願服務獎勵辦法
		未辦理志工獎勵，但有推薦志工參與獎勵表揚	3		
		辦理志工獎勵，但未推薦志工參與獎勵表揚	2		

		未辦理獎勵或推薦志工參與獎勵表揚	0		
	(八)訂定志工管理規章(2分)	有	2	管理規章、實施計畫等	志願服務法第15條
		無	0		
一、組織管理(42分)	(一)志願服務紀錄冊請領情形(5分)	分數依比例計算(領冊人數/總人數 x100%x5)	1~5	志願服務紀錄冊影本及清冊等	志願服務法第12條
	(二)志願服務證製作與發放狀況(2分)	有	2	志願服務證範本(請參考附件三)	志願服務法第12條
		無	0		
	(三)志工服務時數登錄及管理(6%)	有登錄管理(有指定人員辦理)	5~6	志願服務紀錄冊影本	志願服務證及服務紀錄冊管理辦法第9條
		有登錄管理(無指定人員辦理)	1~4		
		無登錄管理	0		
	(四)協助符合資格之志工志願服務榮譽卡申請(2分)	有辦理	2	志願服務榮譽卡申請資料及總表等	志願服務法第20條
		無辦理	0		
	(五)定期辦理幹部之遴聘及選任(1分)	有辦理	1	遴聘辦法及辦理情形	祥和計畫
		無辦理	0		
	(六)承辦人員、志工督導或幹部參加志願服務聯繫會報及相關會議(3分)	109-110 共參加 3 次以上	3	社會局簽到表為主，可檢附照片等相關資料佐證	志願服務法第5條
		109-110 年共參加 2 次	2		
		109-110 共參加 1 次	1		
		未參加	0		
	(七)承辦人員、志工督導參加講習及接受訓練時數(3分)	參加研習訓練，平均每人1年2小時以上	1~3	彙整表、附研習時數條或結業證書等	
		未參加講習及接受訓練	0		
	(八)單位辦理相關教育訓練(基礎訓練、特殊訓練、在職訓練、專業訓練)與否(5分)	有定期辦理	4~5	志工訓練計畫、課程表、講義手冊、相關成果資料等	志願服務法第9條
		不定期辦理	1~3		
		未辦理	0		

	(九)結合與運用社會資源(5分)	是否結合其他人力、物力、財力等推動志願服務業務	0~5	相關成果資料	志願服務法第23條
	(十)配合社會局業務推動情形(5分)	配合活動辦理或專案執行之成效	0~5	相關成果資料	
	(十一)提供志工福利措施(5分)	每年報名志工日相關活動及辦理相關聯誼活動(以實際提供資料給分)-聚餐、聯誼、觀摩活動、生日卡等、年節活動邀請參與等	0~5	相關成果資料	祥和計畫
三、創新特色(15分)	(一)發展多元志願服務(5分)	如青年志工、企業志工、家庭志工等配合本市政策推動情形	0~5	相關成果資料	
	(二)鼓勵男性及長者(65歲以上)參加志願服務(5分)	如男性志工、高齡志工推動之相關計畫	0~5	相關佐證資料	
	(三)推行團隊特色服務(5分)	如發展具地方特色或在地化的志願服務方案	0~5	相關佐證資料	
總分 100 分					

志願服務證製發（範例）

志願服務證格式（範例）

9 公分

5.5 公分

(單位名稱)志願服務證

姓 名：_____

編 號：_____

有效期限：_____

照片
黏貼

《前面》

9 公分

5.5 公分

注意事項：

一、本證僅供志工服務識別身分使用，
切勿用作他途使用。

二、本證限本人使用不得塗改、轉借他人。

三、志工離隊時，請退還志工運用單位
並註銷。

《後面》

使用說明：

1. 依據志願服務證及服務紀錄冊管理辦法第 3 條規定服務證內容應包括志願服務標誌、志工姓名、照片、發給服務證之單位、編號等，並由志願服務運用單位自行製發及管理。
2. 服務證為志工服勤時配戴作為識別用，不作其他用途使用。

附件 10



資訊志工服務申請表

您對於志工相關管理系統不知如何使用嗎？
別擔心，推廣中心將陪伴您學習志工管理系統相關操作，以及熟悉遠距教學軟體介面的使用方式，
歡迎申請資訊志工服務，將貼心提供一對一教學！



※申請對象：新北市各備案(查)志願服務運用單位

※申請時間：即日起至 111 年 10 月 15 日止

※服務時間：111 年 4 月 1 日至 111 年 10 月 31 日止

※申請方式：(1)請填妥本服務申請表，以傳真或電子信箱方式回傳本中心

(2)或使用線上報名 <https://forms.gle/9T1avjuoFbzXgsBu9>

(如申請成功社工會與您電話聯繫，再請留意來電喔！)

※服務內容：將由 1~2 位資訊志工與您電話約定服務時間及地點，並到府進行「一對一」資訊教學，教學內容請見以下表格。

教學主題	教學內容概要
衛生福利部志願服務資訊整合系統	簡易系統功能操作與說明：志工資料管理、時數新增、批次維護作業
新北市志願服務推廣中心網站教學	網路報名、榮譽卡及社綜類紀錄冊線上申請、半年表報填寫
Google Meet 遠距教學軟體	Google Meet 遠距教學軟體電腦版使用介面

申請單位						
聯絡人			聯絡電話			
服務日期	第一順位	月 日	第二順位	月 日	第三順位	月 日
教學內容 (可複選)	☐ 衛生福利部志願服務資訊整合系統教學(約 1 小時)					
	☐ 新北市志願服務推廣中心網站教學(約半小時)					
	☐ Google Meet 遠距教學軟體(約 1 小時)/※請填寫 Gmail：_____					
	☐ 以上皆是(約 2.5 小時)					
服務地址						
備註：						
1、服務地點需具備電腦以及網路，亦可借用本中心場地，但須自備電腦及網路。						
2、服務日期與地點需資訊志工可配合，故將視情況與申請單位適度調整。						
3、若申請 Google Meet 遠距軟體教學，請先確認您是否有 Google 帳號，並請於表格內容填寫 Google 帳號/Gmail，若無 Google 帳號請於服務前自行申請。						
4、請注意！此為一對一服務，不是課程講師的服務，接受服務人數勿超過 2 人。						

聯絡電話：02-2981-9090 邱社工 傳真：02-2981-9055 E-mail：vtc@vtc.org.tw

主辦單位：新北市政府社會局 承辦單位：新北市志願服務推廣中心

伍、專題講座：

收納幸福・志心關懷

講師 廖心筠

廖心筠老師原在百貨公司當 10 年的櫃姐，整理倉庫時發現自己有收納天賦，2012 開始兼職收納，2014 創立收納幸福-廖心筠粉絲專頁，成為臺灣第一位到府整理師，9 年來已服務 1,000 多個家庭，獨創聯想性收納法，相信「乾淨的家，會有好事生」，每一個人都能用自己的雙手打造嶄新人生。

- ◆ 現職：收納整理師
- ◆ 強項領域：居家收納、親子整理、辦公室整理、老前整理、遺物整理
- ◆ 專業資格：日本 JALO 生活規劃一級整理師
- ◆ 著作：《收納幸福到你家》（2015）、《從家開始的美好人生整理》（2018）
- ◆ 合作經歷：2018 特力屋合作代言、2019IKEA 巡迴講師
- ◆ 媒體採訪：蘋果日報、馬來西亞東方日報、香港經濟日報、人間福報、自由時報、聯合報
- ◆ 雜誌採訪：女人要有錢、女人我最大、熟年誌、康健雜誌、Career、壹週刊、鏡周刊、哈潑雜誌、美麗佳人、媽媽寶寶、親子天下、商業週刊、未來兒童、天下雜誌、遠見雜誌等…

關於講師： 廖心筠



- ◆ 日本 一級 認證
- ◆ 全台 首位 到府整理師十年
服務過1000多個家庭
- ◆ 收納叢書作者：
《 收納幸福到你家 》
《 從家開始的美好人生整理 》
- ◆ FB粉絲團：收納幸福-廖心筠



猜猜看

較常請我去收納的
職業前三名？

第一、教授

第二、護理人員

第三、工程師













Chapter



減法生活 三部曲

認識斷捨離



斷

斷絕

不需要的物品誘惑

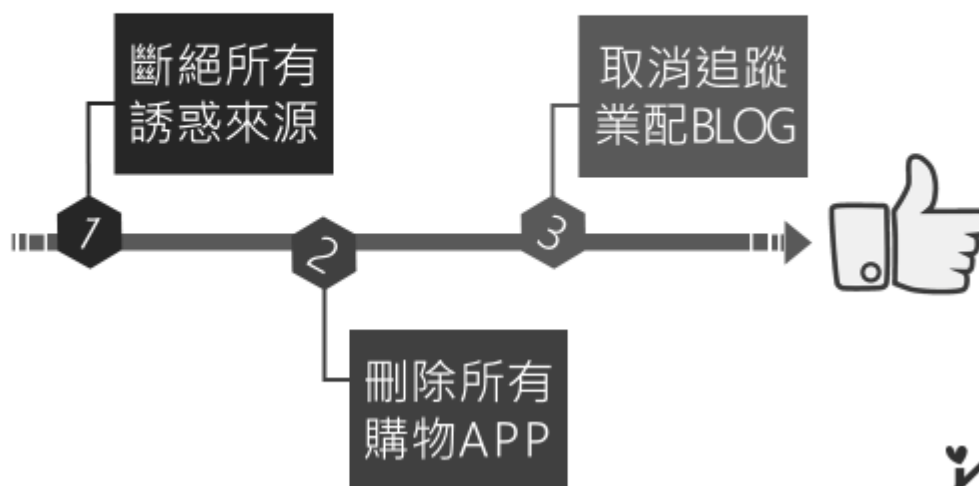


減法生活三部曲

認識斷捨離之

斷

斷絕
三步驟





減法生活三部曲

認識斷捨離之

新

多買

沒有比較便宜

- 滿2000免運
- 滿15000送行李箱
- 美妝店888湊出來的



減法生活三部曲

認識斷捨離之

新

杜絕囤積誘惑



- 衛生紙之亂
- 1000片的面膜
- 整個城市都是我的倉庫





減法生活三部曲

認識斷捨離之

新

免費的最貴

- 西提的筆
- 飯店的盥洗用品
- 你很適合廉價品



捨 | 捨去
多餘的廢物





減法生活三部曲

認識斷捨離之

捨

捨之四心法

價錢 $\neq$ 價值
不要在意去向

不要忽視心裡
第一個聲音



公式：
物品 = 時間 = 金錢



正視現在的自己



減法生活三部曲

認識斷捨離之

捨

教導我們、
不能浪費的傳統魔咒



珍惜使用的心情 V.S. 無法善用的後悔





減法生活三部曲

認識斷捨離之

捨

買一個夢想



對部落客的羨慕
包色的女孩



減法生活三部曲

認識斷捨離之

捨

買一個夢想



有再多鍋子
你也不會是阿基師





減法生活三部曲

認識斷捨離之

捨

買一個夢想



買了日立你也不會是孫芸芸



減法生活三部曲

認識斷捨離之

捨

捨不得最浪費



- 捨不得吃、捨不得用、
- 捨不得對自己好一點。
- 最後壞了還捨不得丟...留在身邊?!
- 穿破內褲的小女孩





減法生活三部曲

認識斷捨離之

捨

捨不得、是**你不配**



離

脫離
對物慾的執著





減法生活三部曲

認識斷捨離之

離

你不要的
是別人的寶貝



減法生活三部曲

認識斷捨離之

離

丟書丟知識？
丟票根失去回憶？

- 書沒有看，
只是疊厚厚的紙
- 旅行的意義
在旅途的回憶





減法生活三部曲

認識斷捨離之

離



最貴的不是
物質
而是居住的
空間



Before



Before



After



After

Chapter



收納案例

廖哥
說故事

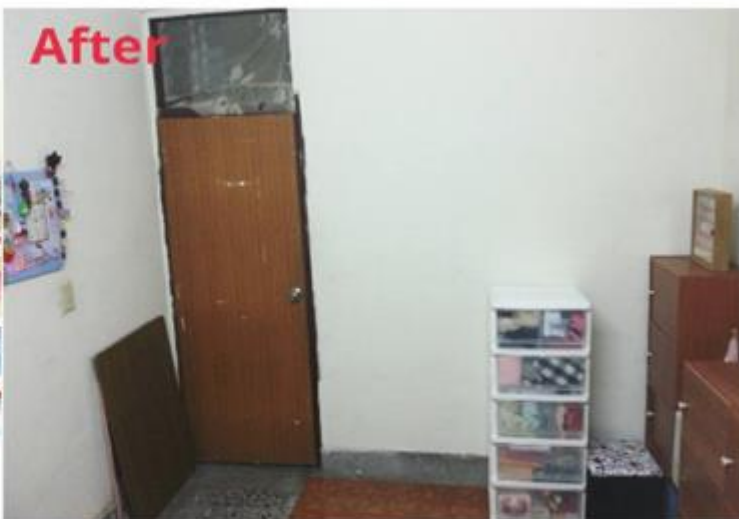




收納案例
宅女的房間



收納案例
宅女的房間





收納案例

宅女的房間



收納案例

不說話的夫妻





收納案例



Chapter



收納整理
基本功

簡單步驟
好上手





收納整理基本功

簡單步驟好上手

收納四心法

01

集中處理



02

過濾篩選

YES



NO



03

正確分類



04

歸位收納



收納整理基本功

簡單步驟好上手

集中處理

以拍照方式，
細微觀察需要
收納的空間狀
態。





收納整理基本功

簡單步驟好上手

集中處理

將所有地方同類物品找出、集中，再一併處理。



同類集中





同類集中



收納整理基本功

簡單步驟好上手



過濾篩選

果斷抉擇，剔除不要的，剩下才是需要的。

很喜歡



可是



淘汰



不知道



贈送





收納整理基本功

簡單步驟好上手

過濾篩選

果斷抉擇，剔除不要的，剩下才是需要的。



黑色垃圾袋



放置丟棄物



紙箱



放置結緣品



收納整理基本功

簡單步驟好上手

過濾篩選

專心做同一屬性的抉擇工作

同一種類：



不同種類：





收納整理基本功

簡單步驟好上手

正確分類

廖哥獨家 -

三袋分類法



布袋



紙袋



塑膠袋



收納原則



四、動線規劃



家人
使用習慣

這是什麼？ → 物品類別

多常用？ → 使用頻率

在哪用？ → 使用位置





收納整理基本功

簡單步驟好上手

歸位收納

依習慣、功能、頻率、方便性分類擺放。

換季衣物

備用包

常用包

常用配件

常穿衣物

備用鞋類



布質衣物

紗質衣物

備用新品



收納品挑選法則



承重力，耐力，收納力

購買收納品須知：

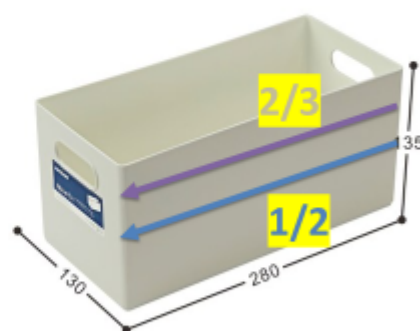
■ 顏色（白）（透明）（原木色）



承重力，耐力，收納力

購買收納品須知：

■ 大小為乘裝物品高度的
的**1/2-2/3**



承重力，耐力，收納力

購買收納品須知：

■ 一定要買**雙數**



啟動幸福人生
從心開始

