

- 名稱：** [志願服務證及服務紀錄冊管理辦法](#) (民國 90 年 04 月 20 日發布)
- [第 1 條](#) 本辦法依志願服務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及服務紀錄冊
(以下簡稱服務證及紀錄冊)。
- [第 3 條](#) 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製發及管理。服務證作為志工服務識別之用，不作其他用途使用。
- [第 4 條](#) 紀錄冊為志工服務之總登錄，其格式由中央主管機關統一規定之，並由中央目的事業主管機關印製。
- [第 5 條](#) 志願服務運用單位應造具名冊，並檢具志工一吋半身照片二張，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。前項名冊應記載志工姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼。
- [第 6 條](#) 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；有轉借、冒用或不當使用情事者，志願服務運用單位應予糾正並註記，其服務紀錄不予採計。
- [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](#) 紀錄冊有損壞或遺失情事者，志工得請求志願服務運用單位依第五條規定申請發給紀錄冊。
- [第 9 條](#) 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。
- [第 10 條](#) 志願服務運用單位對不適任之志工，得收回服務證，並註銷證號。
- [第 11 條](#) 志願服務運用單位應建立志工之個人服務檔案，以建立完整服務資訊。
- [第 12 條](#) 目的事業主管機關得隨時抽檢服務證及紀錄冊之使用情

形。

[第13條](#) 本辦法自發布日施行。