

衛生福利部 115 年度志願服務獎勵

提送申請資料注意事項

- 一、服務時數計算自 90 年 1 月 22 日起至 115 年 4 月 30 日止；獎勵事蹟表及績效證明書請依前開限制填列服務起迄年月日。
- 二、不可重複申請是項獎勵(同等次徽章及得獎證書之頒授，以每人 1 次，每次申請 1 種獎勵等次為限)。
- 三、獎勵名冊及線上申請之獎勵等次及服務時數須相符。
- 四、若系統線上登記時數足夠，則附件免上傳獎勵事蹟表及績效證明書。
- 五、若系統線上登記時數不夠，附件需上傳獎勵事蹟表及績效證明書之紙本掃描檔，以利佐證服務時數。
 - (一) 獎勵事蹟表請使用附件新版 A4 直式格式，申請日期不得逾 5 月 31 日，服務時數應與績效證明書加總時數及衛福部系統一致。
 - (二) 績效證明書請使用附件新版 A4 直式格式，其開立規定為志工服務年資須滿 1 年，服務時數達 150 小時，詳列服務起迄年月日，不得以迄今呈現，時數以 0.5 小時為最小單位，請填寫運用單位(學校名稱)全名，並請在志願服務運用單位欄位蓋關防，最下方發證日期須填寫完整。
 - (三) 績效證明書須由發給時數條之各運用單位各自開立，無法跨單位合併開立，未開立績效證明書之單位，該服務時數將無法納入計算。
 - (四) 績效證明書由各志工運用單位各自開立後，再由申請運用單位(學校)收齊申請上傳。
- 六、請務必查填志工「英文姓名」，應與其所持護照或英文畢業證書上所載名字拼法相同，以利日後出國就學或就業使用。無護照或英文畢業證書者，請依外交部領事事務局外文姓名中譯英系統 (<https://gov.tw/Fy2>) 翻譯。