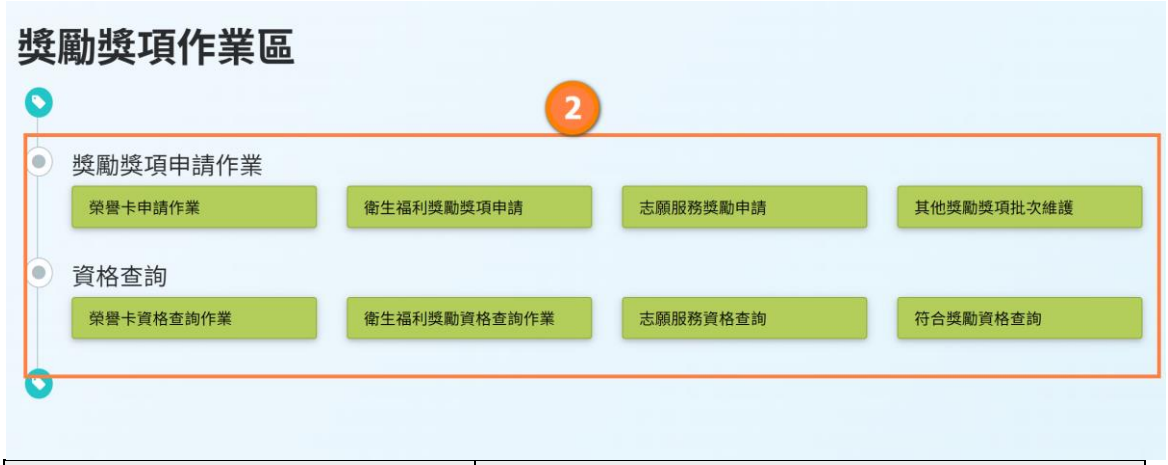
運用單位志願服務獎勵獎項線上申請操作說明

一、 子系統介面簡介



操作步驟	說明
①獎勵獎項作業區	點擊獎勵獎項作業區進入子系統
②子系統作業區	獎勵獎項申請、查詢

二、 申請資格

志願服務獎勵獎項

本辦法獎勵之志工為從事志願服務工作，服務時數三千小時以上，持有志願服務績效證明書者。

1、服務時數三千小時以上，頒授志願服務績優銅牌獎及得獎證書。

2、服務時數五千小時以上，頒授志願服務績優銀牌獎及得獎證書。

3、服務時數八千小時以上，頒授志願服務績優金牌獎及得獎證書。

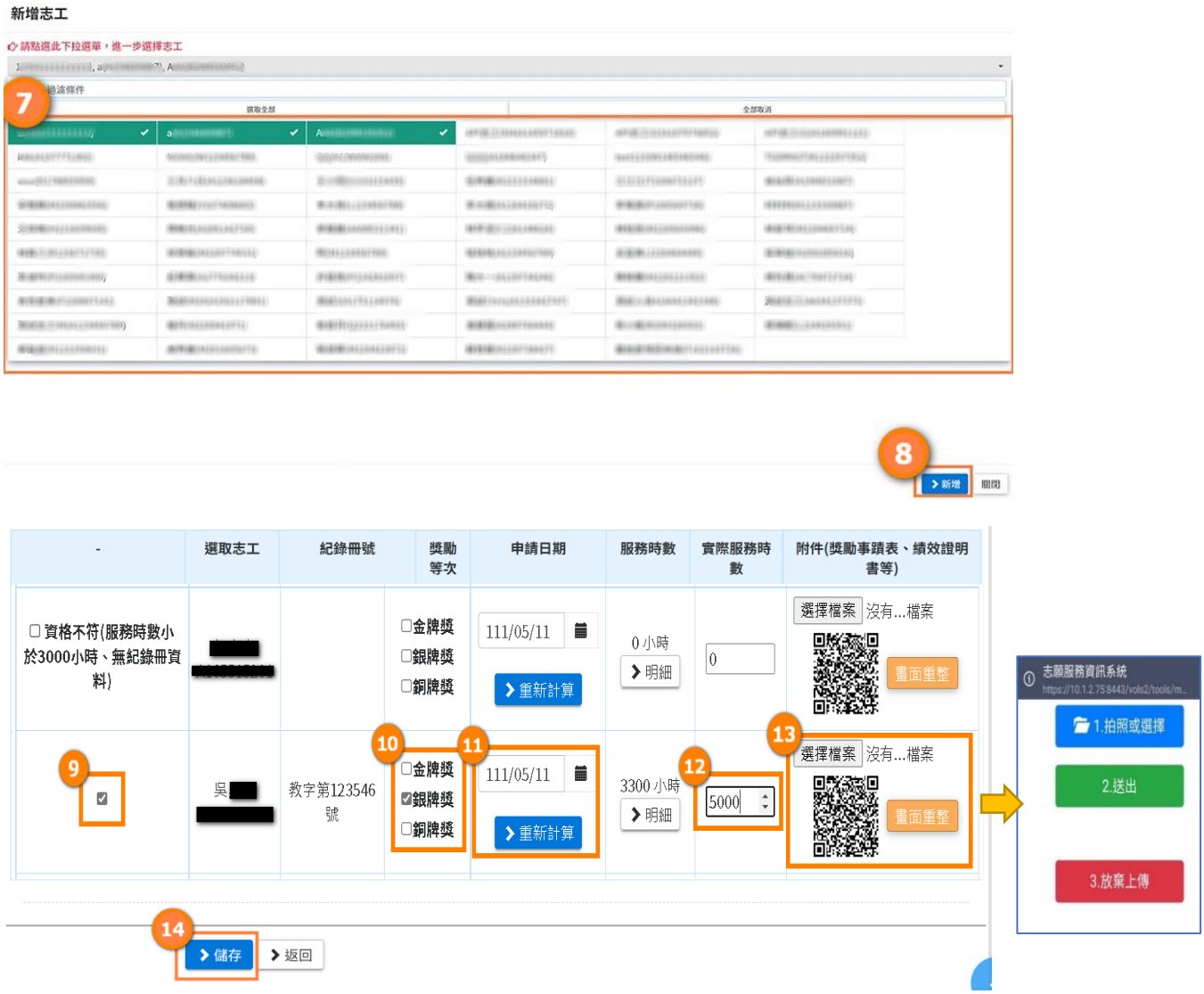
三、 志願服務獎勵資格查詢

操作步驟	說明
①志願服務獎勵資格查詢	進入志願服務獎勵資格查詢子畫面
②查詢條件	輸入查詢條件可篩選符合資格與否的人員資料(增設:可申請選項，可針對特定獎項進行搜尋)
③查詢	點選查詢，進行條件篩選
④查詢結果	於此顯示符合條件之人員獎勵資料
⑤匯出	根據查詢結果資料，可匯出「志願服務資格查詢清冊」

四、 志願服務獎勵申請

操作步驟	說明
①志願服務獎勵申請	進入志願服務獎勵申請子畫面
②新增	進入新增資料畫面

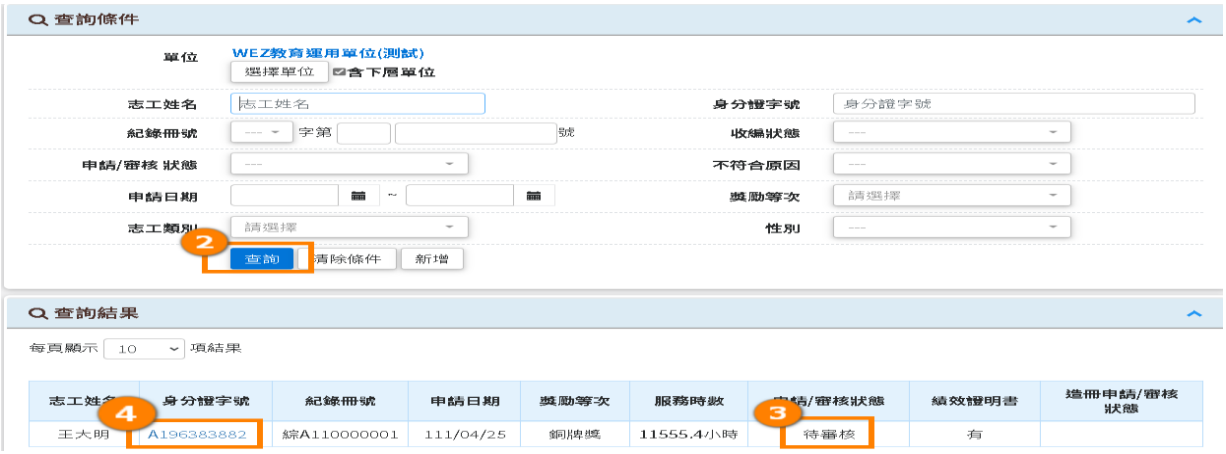
操作步驟	說明
③申請日期	輸入獎勵申請日期
④志工單位名稱	下拉志工單位名稱可選取單筆或多筆志工單位
⑤備註片語	點選備註片語，可以新增常用的備註文字，並貼上
⑥選擇志工	點選進入新增志工介面



操作步驟	說明
⑦志工名單	下拉選單中可一次選擇多筆志工，也可利用姓或關鍵字進行篩選
⑧新增	新增完成申請志工名單
⑨符合資格者	將符合資格者做勾選，資格不符者會顯示不符合原因
⑩獎勵等次	勾選需申請的獎勵等次
⑪申請日期	可針對各別志工重新選擇申請日期； 點選重新計算功能按鈕，會重新抓取系統內所有符合條件的服務時數（時數僅會計算到當年度 05 月 31 日止）
⑫填寫實際服務時數	實際服務時數預設值同服務時數，實際服務時數可再依實際需求作調整，但須再上傳附件佐證。
⑬附件上傳	可點選「選擇檔案」以上傳志工獎勵申請附件，亦可透由個人設備掃描 QRCode，由個人設備的照相功能或是相簿中選取檔案。（若線上系統顯示已登錄時數符合申請門檻則無需上傳）
⑭儲存	填寫完畢後，點選實際服務時數送出後即可送審。
備註：(1)點選明細可查看每筆有效服務時數。 (2)列印服務績效證明書時，時數由[實際服務時數]之欄位值帶出	

操作步驟	說明
⑮查詢	點選查詢可查看已送審記錄
⑯申請/審核狀態	顯示該筆獎勵目前審核進度
備註：點選身分證號可查看該筆獎勵審核詳細資料。	

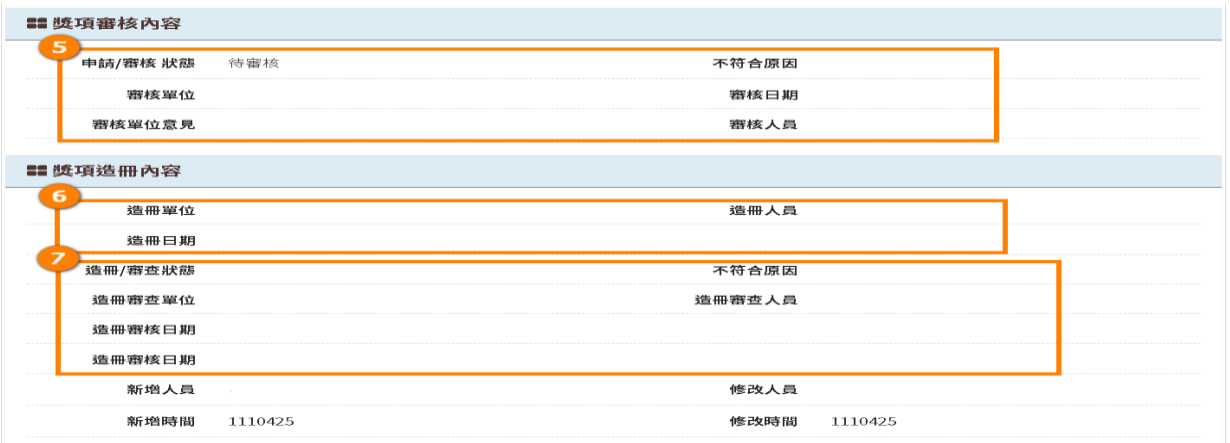
五、 志願服務獎勵申請資料異動



操作步驟	說明
①志願服務獎勵申請作業	進入申請畫面
②查詢	點選查詢可查看已送審記錄
③申請/審核狀態	顯示該筆獎勵目前審核進度。
④選取志工姓名	點選志工姓名以確認申請資料
⑤實際服務時數更改	於此可更改實際服務時數
⑥附件新增	可再次添加新的附件
⑦儲存	完成修改後，點選「儲存」即可
備註：資料異動，唯有目的事業主管機關未審核之前，可以針對送審之「實際服務時數」及「附件」進行異動	

六、 志願服務獎勵審核結果確認

操作步驟	說明
①志願服務獎勵申請作業	進入申請畫面
②查詢條件	輸入查詢條件可篩選符合條件之資料
③查詢	點選查詢可列出符合條件之資料



操作步驟	說明
④選取志工姓名	點選志工姓名以確認申請及審核詳細內容
⑤獎項審核內容	檢視目的事業主管機關審核之內容
⑥獎項造冊內容-造冊	檢視目的事業主管機關是否造冊及造冊內容
⑦獎項造冊內容-造冊審核	檢視中央主管機關是否造冊審核及審核內容

操作如有疑問，諮詢方式如下：

衛生福利部諮詢電話：(02)8590-6992

資訊系統廠商客服專線：(02)7744-7140

客服信箱：vols@wezoomtek.com.tw