

113 年臺北市志願服務貢獻獎申請流程說明

志工

- 一、申請資格：
 1. 需在臺北市志工運用單位擔任志工。
 2. 在臺北市志工運用單位服務時數累積滿 600 個小時(志工服務時數計算起迄時間自 90 年 1 月 22 日起至 113 年 4 月 30 日期間之服務時數)。
 3. 每人一生僅能申請一次。
- 二、應備文件：
 1. 服務單位出具志願服務績效證明書(每個服務單位都需要)。
註 1：109 年 8 月 4 日後應使用新版(直式)志願服務績效證明書製作績效證明(請勿用舊版橫式績效證明格式)。
註 2：109 年 8 月 3 日以前開立之志願服務績效證明書(舊版橫式績效證明書)仍有效力，不用另行重開立。
註 3：請務必填寫志願服務運用單位名稱(全名)及發證日期。
 2. 志願服務紀錄冊封面及內頁(做為績效證明書時數證明)。
 3. 個人半身照片電子檔。
- 三、申請方式：將資料交由目前服務單位推薦申請。

運用單位

- 一、推薦資格：於臺北市核備志工運用計畫之單位(中央機關及中央核備之單位無法推薦)。
- 二、申請準備：
 1. 於臺北市志工管理整合平臺(<https://cv101.gov.taipei/>)註冊帳號，已有帳號沿用舊帳號。
 2. 志願服務績效證明書、志願服務紀錄冊封面與內頁及個人半身照片(申請皆以電子檔上傳)。
- 三、推薦方式
 1. 由運用單位登入臺北市志工管理整合平臺線上推薦。
 2. 上傳志工的績效證明書、紀錄冊封面與內頁及個人半身照片。
 3. 退件補正應於退件後 1 週內補正完成重送，逾時視為取消申請。
 4. 應於 113 年 5 月 31 日前上傳完畢。

初審 臺北市政府 各目的事業 主管機關

- 一、審核重點：
 1. 確認運用單位提交之績效證明書為臺北市之運用單位。
 2. 確認運用單位所提交的績效證明書內時數與紀錄冊內時數相符。
 3. 累積時數超過 600 個小時。
- 二、審核方式：
 1. 由所屬臺北市政府目的事業主管機關進入臺北市志工管理整合平臺審查(須先建立各目的事業主管機關管理帳號)。
 2. 需逐筆進入運用單位所提交的志工資料確認資料。
 3. 應於 113 年 6 月 30 日審查完畢，逾時不予受理。

複審 臺北市政府 社會局

- 一、審核重點：
 1. 確認志工績效證明書及服務紀錄冊所登載時數相符。
 2. 確認績效證明書總計時數超過 600 小時。
- 二、審核方式：
 1. 由社會局進入臺北市志工管理整合平臺進行複審審查。
 2. 逐筆確認各目的事業主管機關所提交志工資料。
 3. 下載通過清冊簽核。

臺北市理整合平臺系統操作說明(運用單位)

一、登入個人帳號

The screenshot shows the '會員登入' (Member Login) page. It features three input fields: '帳號' (Account) with a red box around it and a callout '※身分證號(首字大寫)' (ID number, first letter uppercase); '密碼' (Password) with a red box and callout '※請留意密碼規則' (Please pay attention to password rules); and '驗證碼' (Captcha) with a red box and callout '※驗證碼不分大小寫' (Captcha is case-insensitive). Below the fields is a large 'Z5DC' captcha image and a red callout '※填寫完畢點選登入' (After filling out, click login). A red box highlights the '登入' (Login) button, with a callout '※填寫完畢點選登入' (After filling out, click login). A link for '忘記帳號密碼' (Forgot account/password) is also visible.

二、層級切換為運用單位

The screenshot shows the user profile page. At the top, there is a navigation bar with '層級切換' (Level Switch) highlighted by a red box and a callout '1. 點選"層級切換"' (1. Click "Level Switch"). Below the profile information, a modal window titled '切換角色權限' (Switch Role Permissions) is shown. It displays '現在角色: 志工' (Current Role: Volunteer) and '切換角色: 運用單位 -' (Switch Role: Operational Unit -) with a red box around the dropdown menu and a callout '2. 選"運用單位"' (2. Select "Operational Unit"). At the bottom of the modal, the '切換' (Switch) button is highlighted with a red box and a callout '3. 選"切換"' (3. Select "Switch").

三、點選「管理專區」→獎勵表揚申請審核系統→志願服務貢獻獎維護

臺北市 志工管理整合平臺
TAIPEI

臺北市志願服務推廣中心 運用單位計畫申請 回首頁 簽到退系統 修改密碼 登出

會員: 您好 層級切換 我的首頁 **管理專區** 通知 字級 A A A

最新消息 志願服務運用單位介紹 我要用志工 我要當志工 資源補給站 常見問答

姓名 _____ 性別 _____

選"管理專區"



訊息管理系統	教育訓練系統	運用單位管理系統	志工隊管理系統	服務資料管理
志工保險管理	半年報/年度成果報	志工差勤管理	獎勵表揚申請審核系統	紀錄冊申請審核系統



獎勵表揚申請審核系統	獎勵表揚申請審核系統	獎勵表揚申請審核系統	獎勵表揚申請審核系統	獎勵表揚申請審核系統
志願服務獎勵維護	衛生福利志願服務獎勵維護	優良志工金鑽獎維護	志願服務貢獻獎維護	志願服務榮譽卡維護

四、點選「申請」→下拉帶入資料(已申請過該獎勵志工系統會提醒已申請過獎勵)→請確認所有欄位填寫資料正確、附件均有上傳後，點選儲存。

儲存後申請尚未完成，為暫時儲存，請於下一頁面點選「送審」送出申請

志願服務貢獻獎 回上頁

主管機關：請選擇主管機關 所屬運單：臺北市志願服務推廣中心 審核狀態：請選擇

姓名：請輸入姓名 身分證字號：請輸入身分證字號 搜尋 清除

選"申請"

批次送審 匯出 申請



志願服務貢獻獎 回上頁

獎項名稱：志願服務貢獻獎

志工身分 帶入資料 **輸入身分證字號，帶入志工基本資料**

請選擇申請志工，若查無志工請至服務資料管理/志工基本資料維護，確認該志工已加入貴單位。

性別： 生日：

紀錄冊號：請填入志工紀錄冊號

目的機關：社會局

運用單位：臺北市志願服務推廣中心

承辦人：

運用單位電話：請填入運用單位電話

運用單位地址：請填入運用單位地址

服務時數： 獎勵範圍：臺北市從事志願服務工作，服務時數600小時以上者。

服務績效證明張數：

依各欄位說明需求填報

照片：上傳照片 **上傳照片：請上傳個人證件照，照片格式為JPG或PNG**

附件：上傳附件 **上傳附件：紀錄冊封面、內頁、績效證明書，檔案格式同上**

儲存 取消 點"確定"

五、送審及瀏覽

志願服務貢獻獎 回上頁

主管機關： 所屬通單： 審核狀態：

姓名： 身分證字號：

姓名	申請通單	送件日期	審核狀態	功能
<input type="checkbox"/>		2021-02-24	暫存(未送審)	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="送審"/>

志願服務貢獻獎 回上頁

主管機關： 所屬通單： 審核狀態：

姓名： 身分證字號：

姓名	申請通單	送件日期	審核狀態	功能
<input type="checkbox"/>		2021-02-24	初審審核中	<input type="button" value="瀏覽"/>

- 申請資料填寫完畢後，狀態會顯示“暫存(未送審)”，請點選“送審”將案件送出後才算完成；未點選送審而逾期者，不予受理。
- 未送審之資料可隨時點選“修改”進行資料修正；已送出的申請案只能做瀏覽，無法修改資料。
- 如有多筆申請案要一次送出，請於申請案左方方框打勾後，點選右方“批次送出申請”即可。

六、退件及補件：審核不通過者，系統會自動發信給申請承辦人，告知不通過原因，請至系統瀏覽詳細資料，並於7天內補件與重新送審。

臺北市志願服務貢獻獎申請退件通知信 收件匣 x

cv101.taipei@mail.taipei.gov.tw
寄給我

親愛的 (先生/小姐) 您好：

您所申請貢獻獎測試的志願服務貢獻獎，
經過目的事業主管機關審核，
因為部分資料不足，要麻煩您修正後重新送出。

退件原因：

麻煩您進入申請系統瀏覽詳細資料

如果有任何問題請洽目的事業主管機關