

國立清華大學學生事務處衛生保健組 志願服務紀錄冊發放及管理要點

107 年 6 月 21 日衛生保健組務會議通過

107 年 7 月 5 日學務長核定

- 一、國立清華大學學生事務處衛生保健組（以下簡稱本組）為辦理志願服務紀錄冊發放及管理，依「國立清華大學健康志工服務管理要點」與「志願服務證及服務紀錄冊管理辦法」，特訂定本要點。
- 二、發放對象：當年度於本組從事志願服務之健康志工。
- 三、發放方式：
 1. 申請資格：完成志願服務基礎教育訓練（可做線上基礎訓練課程-課前先進行免費註冊，完成訓練須取得基礎訓練證明）及職前暨特殊教育訓練者（本組規劃之相關課程）。
 2. 申請方式：請健康志工於當年度檢具 1 吋半身照片 1 張，基礎教育訓練及特殊教育訓練證明「影本」各 1 份，於每月 25 日至月底前填妥申請表，繳交給本組各類別志工督導彙整名冊，以利依法建立志工個人服務檔案資訊後始得辦理。
 3. 本志願服務紀錄冊為永久使用，健康志工如轉換志願服務運用單位時，紀錄冊應繼續使用，如有損壞或遺失者，健康志工得檢具前項申請方式之相關文件，向本組申請重新發給志願服務紀錄冊。
- 四、管理及登錄：
 1. 志願服務紀錄冊限由健康志工使用及保管，不得轉借、冒用或不當使用。
 2. 健康志工每期別服務結束二個月內，應將志願服務紀錄冊正本繳交各類別志工督導登錄並蓋登錄人名章。
 3. 服務時數指實際提供服務之時數，不含往返服務單位及教育訓練時間。
 4. 登錄凡遇有各項志願服務教育訓練、獎勵、表揚或擔任相關志願服務職務者，得檢具志願服務紀錄冊正本及相關證件影本乙份。
- 五、本要點經本組組務會議通過，報請學務長核定後實施。