109年臺北市志願服務貢獻獎申請流程說明

**複審**

**臺北市政府社會局**

1. 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。
2. 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。

**初審  
臺北市政府各目的事業主管機關**

1. 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。
2. 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109年6月30日審查完畢，逾時不予受理。**
3. 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)。
4. 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**)。
5. 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109年5月31日前上傳完畢。**

附件2

**運用單位**

**志工**

1. 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。
   3. 每人一生僅能申請一次。
2. 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：務必確認績效證明書之承辦人、督導、負責人蓋章；發證單位及發證日期務必填寫。)

* 1. **志願服務紀錄冊封面及內頁**(做為績效證明書時數證明)。
  2. **個人半身照片電子檔**。

1. 申請方式：將資料交由目前服務單位推薦申請。