

新北市志願服務獎勵線上申請操作流程說明 (金、銀、銅心獎線上申請)

★★★注意：

- 線上申請有效服務時數採認規則：
 - 系統內須登錄志願服務紀錄冊資訊。
 - 系統內須登錄基礎訓練及特殊訓練，並以完訓日期較後之日期起算有效服務時數，如有跨類別服務者，亦須登錄該類別特殊訓練。
- 所有審認作業均以系統內登錄資料為準，符合金、銀及銅心獎獎項資格者，才會進入獎項申請名單，故**請務必確認志願服務紀錄冊、基礎、特殊訓練及跨類別特殊訓練及服務時數等資訊已完整且正確登錄於系統中。**
- 志願服務紀錄冊 P.1-2、教育訓練時數及服務時數查詢請詳見 P.3-4，登錄方式請詳見 P.5-P10(訓練時數登錄 P.5-6、服務時數登錄 P.7-10)。
- 獎勵申請方式請詳見 P.11-12。

◇ 紀錄冊、訓練時數及服務時數等基本資料查詢

紀錄冊查詢：

- 步驟 1：首頁/志工運用及團隊管理/志工資料維護。
- 步驟 2：於列表點選「編輯」。

The screenshot displays the 'Volunteer Information Maintenance' page. On the left sidebar, 'Volunteer Information Maintenance' is highlighted. The main content area shows a table of volunteer records. The first record is for 'Zhang Lan' (張藍), a 'Volunteer' (志工) with ID 'A1000*****', joined on '2026-01-13', and status 'Active' (已啟用). The 'Edit' button (編輯) for this record is highlighted with a red box.

<input type="checkbox"/>	序號	所屬連單	志工隊	志工小隊	姓名	志工類別	身分證統一編號	加入連單日	啟用狀態	操作
<input type="checkbox"/>	1	八里愛心教養院	天元測試隊		張藍	志工	A1000*****	2026-01-13	已啟用	<input type="button" value="編輯"/>

• 步驟 3：選擇志工基本資料頁籤

志工運用及團隊管理

志工資料維護

首頁 > 志工運用及團隊管理

志工基本資料 | 教育訓練 | 服務時數 | 志願服務績效證明書 | 紀錄冊匯出 | 榮譽卡 | 獎勵獎項 | 服務歷程

所屬運單 衛服部代碼

志工基本資料

• 步驟 4：確認紀錄冊資訊有無確實登打，如無登打請務必於該欄位填妥

志工運用及團隊管理

【寄送認證信】

是否同意公開資訊予其他機關 是 否

* 是否具有原

職業 *

學歷 *

退休(非公教人員) 大學

志工紀錄冊資料

紀錄冊號碼

紀錄冊發給單位

發冊日期

發冊地點

紀錄冊封面

請選擇檔

限 100 張

基礎、特殊訓練及服務時數查詢：

- 步驟 1：首頁/志工運用及團隊管理/志工資料維護。
- 步驟 2：於列表點選「編輯」。

The screenshot shows the 'Volunteer Information Maintenance' page. On the left sidebar, 'Volunteer Information Maintenance' is highlighted. The main area displays a table of volunteer records. The first record is highlighted, and the 'Edit' button in the 'Action' column is circled in red.

全選	序號	所屬運單	志工隊	志工小隊	姓名	志工類別	身分證統一編號	加入運單日	啟用狀態	操作
<input type="checkbox"/>	1	八里愛心教養院	天元測試隊		張藍	志工	A1000*****	2026-01-13	已啟用	編輯 退出運單

- 步驟 3：選擇紀錄冊匯出頁籤，勾選基礎特殊訓練紀錄及服務紀錄，選擇服務日期起迄(金、銀、銅心獎服務時數與年資計算之起迄為 96 年 7 月 9 日至 114 年 12 月 31 日止；耆心獎、績優志工獎、特殊貢獻獎、青心獎及績優志工家庭獎等獎項之服務時數與年資計算之起迄日期為 90 年 1 月 20 日至 114 年 12 月 31 日止。)

The screenshot shows the 'Record Book Export' page. The 'Record Book Export' tab is selected. The 'Basic Special Training Record' and 'Service Record' checkboxes are checked. The 'Export' button is circled in red. The date range for service records is set from 2007-07-09 to 2025-12-31.

志工基本資料 教育訓練 服務時數 志願服務績效證明書 **紀錄冊匯出** 榮譽卡 獎勵獎項 服務歷程 排班資訊

基礎特殊訓練紀錄
 服務紀錄
 其他訓練紀錄
 表揚獎勵紀錄

訓練日期[起] 訓練日期[訖]
請輸入[訓練日期]起始日期 請輸入[訓練日期]結束日期

服務日期[起] 服務日期[訖]
2007-07-09 2025-12-31

[匯出](#) [清空](#)

✧ 訓練時數登錄

- 步驟 1：首頁/教育訓練系統/訓練課程管理/批次新增時數

訓練課程管理

主官機關 目的機關 通用單位
新北市市政府 社會局 八里愛心教養院

課程分類 --- 全部 --- 課程狀態 --- 全部 --- 教育訓練名稱 請輸入教育
課程日期區間[起] 年/月/日 課程日期區間[迄] 年/月/日 查詢 清空

批次新增時數 建立課程

項次	開課單位	課程分類	教育訓練名稱	課程日期	報名期間	課程狀態	操作
----	------	------	--------	------	------	------	----

- 步驟 2：可使用匯入或新增時數

方法①匯入：需使用格式檔案匯入完訓志工名單(格式檔案包含填寫志工姓名及身分證號)

方法②新增時數：勾選需登錄之完訓志工

志工姓名 請輸入志工姓名 志工身分證統一編號 請輸入志工身分證統一編號 查詢 清空

匯入 新增時數

<input type="checkbox"/>	全選	志工姓名	身分證統一編號
<input checked="" type="checkbox"/>		櫻桃小妹	B1046*****
<input checked="" type="checkbox"/>		溫斗	A1264*****
<input checked="" type="checkbox"/>		濱田朝光	A2388*****
<input type="checkbox"/>		Ping志工01	A2656*****
<input type="checkbox"/>		蘇蘇	A1290*****

- 步驟 3：選填訓練類別、課程內容及上傳完訓證明(如自辦訓練簽到表、課程照片或志工完訓證書)，填寫完成確認送出，**經目的機關審核完成，時數即寫入系統**

開課單位

八里愛心教養院

教育訓練類別* 教育訓練領域* 依選擇領域類別，由該類別目的機關審核

--- 請選擇 --- --- 請選擇 ---

教育訓練名稱*

請輸入教育訓練名稱

梯次設定

新增

課程名稱*	上課日期*	講師全銜*	講師資歷上傳*	受訓時數*	操作
-------	-------	-------	---------	-------	----

名單匯入與檔案上傳

1. 下載志工名單範例檔 [下載](#)

2. 填寫資料

3. 選擇匯入檔案

志工名單* 格式為excel檔，大小在10Mb以下

訓練證明(如簽到表、教育訓練照片)* 格式為圖檔或文件(pdf,doc,docx,odt)，大小在10Mb以下

請拖曳或選擇檔案

請選擇複選檔案...

[選擇檔案](#)

請拖曳或選擇檔案

請選擇複選檔案...

[選擇檔案](#)

[確定送出](#) [返回](#)

☆ 服務時數登錄

★可使用個人明細新增、批次新增時數或匯入等方式登錄服務時數

方法①：明細(個人時數新增)

- 步驟 1：志工運用及團隊管理/志工服務時數維護/輸入查詢條件
- 步驟 2：針對欲查看之志工點選「明細」

主管理機關：新北市政府 | 目的機關：社會局 | 通用單位：八里愛心教養院

服務日期[起]：年/月/日 | 服務日期[訖]：年/月/日

志工姓名：請輸入[志工姓] | 志工身分證：請輸入[志工身] | 查詢 | 清空

操作：批次新增時數 | 匯入 | 匯出明細 | 匯出時數條

序號	所屬運單	志工姓名	志工身分證統一編號	紀錄冊號	累計班次	總累計服務時數	功能
1	八里愛心教養院	123	A1335*****	A133513513	121	934.0	明細

所屬運單：社會局-八里愛心教養院
志工姓名：123

新增服務時數 | 批次刪除 | 匯出時數條 | 返回

全選	序號	資料來源	服務項目	服務內容	服務日期起	服務日期訖	異動紀錄	班次(志工排班數)	服務時數	服務人次	操作
<input type="checkbox"/>	1	服務時數維護-人工新增	綜合服務	禮臺服務	2026-03-25	2026-03-31	2026-04-02 社會局系統管理者	0	30.0	0	修改 刪除
<input type="checkbox"/>	2	服務時數維護-人工新增	綜合服務	電話諮詢	2026-02-25	2026-02-25	2026-02-25 采威系統管理	0	3.0	0	修改 刪除

- 步驟 3：點選「新增服務時數」
- 步驟 4：填寫「服務項目/內容/時數/時間起迄/班次/備註」後，點選「確定新增」。

服務項目：請選擇

服務內容：請先選擇服務項目

服務時間[起]：請輸入服務時間起始日期

服務時間[訖]：請輸入服務時間結束日期

服務時數：課程總時數

班次(志工排班數)

服務人次

備註：請輸入備註

確定新增 | 取消

方法②：匯入，可批次匯入多筆時數資料（下載範本→上傳匯入）。

• 步驟 1：點選「匯入」，下載匯入範本並填寫。

志工服務時數維護

首頁 > 志工運用及團隊管理 > 志工服務時數維護

主管機關：新北市府 | 目的機關：--- 請選擇 ---

服務日期[起]：年/月/日 | 服務日期[迄]：年/月/日

志工姓名：請輸入[志工姓名]關鍵字 | 志工身分證：請輸入[志工身分證號] | 查詢 | 清空

批次新增時數 | **匯入** | 匯出明細 | 匯出時數條

序號	所屬運單	志工姓名	志工身份證字號	紀錄冊號	累計班次	總累計服務時數	功能
1	八里愛心教養院	Jake	NI263*****	NI26354587	3	81.0	明細
2	台中市西屯區消防局	Jake	NI263*****	NI26354587	1	81.0	明細
3	台中市南屯消防局	Jake	NI263*****	NI26354587	0	81.0	明細
4	八里愛心教養院	Ping	A1805*****		0	0.0	明細

下載匯入範本

主管機關：新北市府 | 目的機關：--- 請選擇 ---

選擇匯入檔案*

選擇檔案：未選擇任何檔案

取消 | 確定匯入

步驟 2：選擇「目的機關／運用單位」與檔案上傳。

下載匯入範本

主管機關：新北市府 | 目的機關：社會局 | 運用單位：八里愛心教養院

選擇匯入檔案*

選擇檔案：志工服務時數匯入範本.xlsx

取消 | **確定匯入**

步驟 3：確認無誤後點選「確定匯入」。

匯入成功

共新增 [1] 筆

確認

方法③：批次新增時數，針對運單底下志工，同一服務項目、內容、時數，進行批次新增。

•步驟 1：點選「批次新增時數」

主管機關：新北市市政府
目的機關：社會局
運用單位：八里愛心教養院

服務日期[起]：年/月/日
服務日期[訖]：年/月/日

志工姓名：請輸入[志工姓*]
志工身分證：請輸入[志工身

查詢 清空

批次新增時數 匯入 匯出明細 匯出時數條

序號	所屬運單	志工姓名	志工身分證統一編號	紀錄冊號	累計班次	總累計服務時數	功能
1	八里愛心教養院	123	A1335*****	A133513513	121	934.0	明細

•步驟 2：點選查詢後，跳出志工名單列表，勾選志工後，點選確定批次新增

目的機關：社會局
運用單位：八里愛心教養院
志工隊：--- 請選擇 ---

志工姓名：請輸入[志工姓名]關鍵字
志工身分證：請輸入[志工身分證統一編號]

查詢 清空

批次新增條件設定

服務項目*：--- 請選擇 ---
服務內容*：--- 請先選擇服務項目--
服務時間[起]*起訖請選擇同個月份：請輸入服務時間起訖日

服務時間[訖]*起訖請選擇同個月份：請輸入服務時間起訖日
班次(志工排班數)：班次(志工排班數)
服務時數*：0

請勾選欲批次新增服務時數的志工名單
※時數將依選擇的單位層級(運用單位或志工隊)拋至衛福部系統

<input type="checkbox"/>	所屬運單	姓名	身分證統一編號
<input type="checkbox"/>	八里愛心教養院	123	A133513513
<input type="checkbox"/>	八里愛心教養院	AA	B225931233
<input type="checkbox"/>	八里愛心教養院	JAKEI	N126354587
<input type="checkbox"/>	八里愛心教養院	mulay	A131292584
<input type="checkbox"/>	八里愛心教養院	Ping	A180547361
<input type="checkbox"/>	八里愛心教養院	PingLin	A207788608

確定批次新增 取消

- 步驟 3：輸入共同「服務項目 / 內容 / 時數 / 時間起迄」，點選「載入設定條件」，確認後點選「儲存」。

批次新增條件設定

服務項目 * 服務內容 * 服務時間[起] *起迄請選擇同個月份

--- 請選擇 --- ---請先選擇服務項目--- 請輸入服務時間起迄日

服務時間[迄] *起迄請選擇同個月份 班次(志工排班數) 服務時數 *

請輸入服務時間起迄日 班次(志工排班數) 0

備註

請輸入備註

載入設定條件

※重新載入設定條件前請先進行[儲存]，以避免資料重置

序號	所屬運單	所屬志工隊	姓名	身分證統一編號	班次(志工排班數)	服務時數	操作
1	八里愛心教養院		123	A133513513		20	刪除
2	八里愛心教養院		AA	B225931233		20	刪除
3	八里愛心教養院		JAKEI	N126354587		20	刪除

儲存 返回

✧ 志願服務獎勵申請(金志獎)

- 步驟 1：首頁/申請系統/志願服務獎勵(金志獎)。
- 步驟 2：點選「批次申請」，即可進入金心獎、銀心獎及銅心獎申請頁面。

The screenshot shows a web application interface for volunteer service awards. On the left is a navigation menu with several options, including '申請系統' (Application System) and '志願服務獎勵申請(金志獎)' (Volunteer Service Award Application (Golden Award)), both of which are highlighted with red boxes. The main content area contains a search and application form. At the top, there are dropdown menus for '目的機關' (Target Organization) set to '社會局' (Social Bureau) and '通用單位' (General Unit) set to '八里愛心教養院' (Bali Love Care Home). Below these are three dropdown menus for '申請年度' (Application Year), '申請狀態' (Application Status), and '獎項名稱' (Award Name), all currently set to '--- 請選擇 ---'. There are also input fields for '姓名' (Name) with a search icon, and two date pickers for '送件日期[起]' (Submission Date [Start]) and '送件日期[迄]' (Submission Date [End]), both showing '年/月/日'. A blue '查詢' (Search) button and a yellow '清空' (Clear) button are positioned below the date pickers. A green '批次申請' (Batch Application) button is located at the bottom right of the form area, also highlighted with a red box. A red text note at the bottom of the form area reads: '說明：請先設定篩選條件或輸入關鍵字後，點選「查詢」，即可顯示符合條件的資料。若未設定條件，亦可直接點選「查詢」進行申請作業。' (Note: Please set filter conditions or enter keywords first, then click 'Search' to display data meeting the conditions. If no conditions are set, you can also click 'Search' directly to proceed with the application.)

- 步驟 3：選擇獎項名稱，點選「查詢」

This screenshot shows the same application system interface as the previous one, but with the '獎項名稱' (Award Name) dropdown menu open. The menu lists three options: '金心獎' (Golden Award), '銀心獎' (Silver Award), and '銅心獎' (Bronze Award). The '查詢' (Search) button is now highlighted with a red box. The '送件日期[起]' and '送件日期[迄]' fields are now empty. The '全選' (Select All) button is visible at the bottom left of the form area.

- 步驟 4：符合獎項條件之志工才會顯示於下方申請列表，故請先請務必確認志願服務紀錄冊、基礎、特殊訓練、跨類別特殊訓練及服務時數等資訊已完整且正確登錄於系統中。
- 步驟 5：向志工確認申請意願後，勾選列表志工及下方同意申請即可「確認申請」。

目的機關 社會局 運用單位 [選擇]

獎項名稱 * 金心 符合以下條件志工才會顯示於此申請列表：
1.領有紀錄冊 2.服務時數達1800小時 3.服務年資滿6年

志工姓名 請輸入志工姓名 志工身分證統一編號 請輸入志工身分證統一編號 查詢 清空

全選	志工姓名	身分證統一編號	有無紀錄冊	服務年資	服務時數
<input checked="" type="checkbox"/>	[姓名]	[ID]****	無	18	3653.00
<input checked="" type="checkbox"/>	[姓名]	[ID]****	無	8.2	5799.50

本獎勵申請業經志工本人知悉並同意申請，申請單位已向志工說明本次志願服務獎勵之申請資格及相關規定，並確認其服務時數及資料內容無誤。

確認申請

- 步驟 6：回到申請系統/志願服務獎勵申請(金志獎)，設定條件即可查詢送件審核狀態

志工運用及團隊管理 > 運用單位資料維護 > 招募媒合系統 > 差勤管理系統 > 教育訓練系統 > 活動報名系統 > 申請系統 > 紀錄冊申請 > 榮譽卡申請 > 志願服務獎勵申請(金志獎) > 志願服務獎勵申請(社綜類) > 志願服務證申請 > 表單審核系統 > 半年報/全年報系統 >

目的機關 社會局 運用單位 新北市志願服務推廣中心

申請年度 2026 申請狀態 --- 請選擇 --- 獎項名稱 銅心 姓名 查詢姓名

申請日期[起] 年/月/日 申請日期[迄] 年/月/日 查詢 清空

設定條件

批次申請

項次	申請年度	姓名 (受申請志工/團隊)	身分證統一編號	申請獎項	有無紀錄冊	服務年資	服務時數	申請日期	申請運用單位	審核狀態	操作
1	2026	[姓名]	[ID]	個人-銅心	有	2.5	991	2026-04-27	新北市志願服務推廣中心	審核目的機關	檢視
2	2026	[姓名]	[ID]	個人-銅心	有	3.6	634	2026-04-27	新北市志願服務推廣中心	審核目的機關	檢視