

## 志願服務運用計畫核備所需文件及步驟

### ● 所需文件（依序排列）

- 一、公文
- 二、志願運用服務計畫
- 三、運用單位組織章程
- 四、單位立案登記證書影本
- 五、志工基本資料清冊（單位自行設計）（例如：欄位可包含姓名、電話、電子信箱、地址等，可依運用單位需求設計）

### ● 志願服務運用單位運用志工相關流程作業

- 一、依據：依志願服務法第 7 條、8 規定辦理。
- 二、流程：
  - (一) 志願服務運用者，應擬定志願服務計畫送主管機關及目的事業主管機關備案。
  - (二) 目的事業主管機關(本部)收受志願服務計畫後，進行審核：
    1. 審核通過後，同意備案，並請依志願服務法第 7 條規定，將旨揭計畫送主管機關（衛生福利部）備案後據以辦理。
    2. 審核不通過，通知志願服務運用單位補正，補正後再送本部審核。
    3. 審核重點:志願服務計畫為文化性質且其服務區域以全國性為主，志願服務計畫與志願服務法或其他法令規定不符者，應即通知志願服務運用單位補正後，再行備案。
  - (三) 依據志願服務法規定，並於運用結束後二個月內，將辦理情形函報衛生福利部及本部備查。

(四)依據志願服務法規定，其運用期間在 2 年以上者，應於年度結束後二個月內，將執行情形函報衛生福利部及本部備查。

# 志願服務運用單位運用志工流程圖

