

桃園市 112 年度交通導護暨教育類志工表揚大會

提送申請資料注意事項

- 一、旨揭表揚含交通導護志工及教育志工等 2 類，相關服務時數之計算請依「桃園市教育業務志願服務獎勵辦法」(附件 1)辦理。
- 二、交通導護及教育志工等 2 類皆達標準者，可擇一申請或二者皆申請，惟同一類別服務時數不得跨類別計算(亦即同一時數不得分別計入 2 種類別重複計算)，請明確分類送審。
- 三、交通導護類：本類別時數之計算以志工實際執勤交通導護之服務時數；另研習及訓練等相關時數不納入計算。
- 四、教育類：本類別時數之計算以志工實際執勤教育之服務時數；含於所屬學校服務之環保、教學、圖書、社團、輔導、行政、保健及其他等項目之服務時數均得納入計算；另研習及訓練等相關時數不納入計算。
- 五、本表揚獎勵請各運用單位(學校)以銅質表揚獎勵依序向上申請；另已於 93 年至 111 年獲本表揚之志工不得重複推薦同獎項(請核對 93 年至 111 年表揚名冊，附件 2)，請各校推薦志工前先自行審核是否有申請過同獎勵，並依規定覈實辦理，如查有不實浮報之情事，本局將收回獎勵。
- 六、申請資料請依序分別裝釘(名冊、獎勵事蹟表、績效證明書及紀錄冊影本)，申請資料格式請以本案附件最新格式為主，請勿使用往例年度申請格式；申請資料如有不齊全，將不予審查，並統一退件補正。
- 七、申請資料(含紀錄冊影本)皆請以 A4 大小紙張統一影印列印，請勿自行剪裁；時數條運用單位(校名)請載明清楚，避免影印時模糊無法辨識。
- 八、志願服務紀錄冊影本，不同運用單位服務時數請以不同螢光筆顏色標示畫註，並於紀錄冊影本最後一頁註寫各運用單位(學校)服務時數小計，再總計所有運用單位(學校)服務時數。
- 九、績效證明書，承辦人及志工督導核章為由其職務人員核章(例:組長及主任)，負責人為校長核章，免蓋關防。
- 十、績效證明書須由發給時數條之各運用單位各自開立，無法跨單位合併開立，未開立績效證明書之單位，該服務時數將無法納入計算。
- 十一、有關志工申請表揚類別及其服務時數之認定，仍以本局審查結果為依據。
- 十二、獎勵事蹟表上服務總時數需與獎勵名冊上時數相同。
- 十三、終身特殊事蹟表人員照片請附上 5 百萬像素以上，檔案大小 10M 以下之 jpg 生活照圖檔，並單獨另寄相片電子檔至 shenkangning66@gmail.com。