

如何 下載課程 結業證書

🔍 操作流程大解密



Q&A問與答

Q1：完訓後，會如何發放課程結業證書呢？

A1：電子證書存放於桃園志工網，由志工個人**自行下載**保存。

Q2：課程結業證書會另外提供紙本證書嗎？

A2：自108年起**不發放**紙本證書，如有紙本證書需求者，請登入桃園志工網後自行下載列印。

Q3：需等待多久證書才會核發下來呢？

A3：因需審核確認完訓學員，行政作業流程預計**約 7 個工作天**(不包含例假日)。



Q&A問與答

Q4：拿到結業證書後，後續該如何拿到志願服務紀錄冊呢？

A4：將基礎與特殊訓練課程2張結業證書(電子或紙本不拘)提供給運單，
並**統一由運單**向該目的事業主管機關提出申請。

Q5：可以只挑選上早上的課程嗎？

A5：有確實完成簽到與簽退之全程參與者，即可核發證書，
倘如有**缺漏課程**(ex.遲到、早退、中途離開...等)，**則不予核發證書！**

Q6：當天臨時不能去，可以請朋友協助代簽嗎？或事後補簽呢？

A6：為維護每位學員權益，簽到簽退**不可代簽亦不可補簽**
缺一個簽名，即不予核發證書，倘經查代簽者，則兩人視同皆未完訓！





教育訓練相關資訊均公布在桃園市志願服務整合資訊平台 (後簡稱桃園志工網)

📌 本課程結業證書統一存放於**桃園志工網**內

※自113年1月1日起，桃園志工網轉換成新系統，並將**志工個人**與**運單承辦**登入頁面分流



👉 **桃園志工網(志工個人)**



志工個人下載

★步驟一：登入桃園志工網(前台)

▶ 1. 點選「志工請登入」→ 2. 「登入」或「註冊」

1. 點選「志工請登入」

2. 登入或註冊

- 已有帳號密碼者：
請輸入帳號與密碼
- 未有帳號密碼者：
請點擊「註冊」
- 如無法登入者：
請點擊「忘記帳號」
或「忘記密碼」

👉 志工個人下載

★ 步驟二：進入志工專區>報名資料維護或個人相關紀錄

▶ 3.「志工專區」→4-1.「報名資料維護」→「教育訓練報名」



▶ 完訓後 7 個工作天 → 4-2. 點擊「下載證書」

4-2.

招募活動報名

大型活動報名

教育訓練報名

教育訓練報名紀錄

請選擇篩選日期

請輸入【課程名稱】關鍵字

查詢

***提醒：有確實完成簽到與簽退之全程參與者，即可核發證書
倘如有缺漏課程(ex.遲到、早退、中途離開...等)
即不予核發證書！**

課程名稱	課程日期	課程類別	報名狀態	受訓時數	操作
班別A00實體教育訓練課程	0年-0月-0日	基礎	報名成功	6小時	
班別B00線上直播訓練課程	0年-0月-0日	特殊	報名成功	6小時	

🏠 志工個人下載

★步驟二：進入志工專區>報名資料維護或個人相關紀錄

▶ 或 5-1.「個人相關紀錄」→「教育訓練」

訊息公告 志願服務團隊介紹 我要當志工 我需要志工 活動集錦 資源 5-1. 志工專區 ▾

個人相關紀錄

首頁 / 志工專區 / 個人相關紀錄

教育訓練 服務時數 紀錄冊 保險 榮譽卡 獎勵獎項 服務績效證明

課程名稱	課程類型	課程日期	開課單位	受訓時數	操作
------	------	------	------	------	----

志工個人下載

★步驟三：下載結業證書

▶ 完訓後 7 個工作天 → 5-2. 點擊「下載證書」

5-2.

*提醒:有確實完成簽到與簽退之全程參與者，即可核發證書
倘如有缺漏課程(ex.遲到、早退、中途離開...等)
即不予核發證書!

教育訓練

服務時數

紀錄冊

保險

榮譽卡

獎勵獎項

服務績效證明

課程名稱	課程類型	課程日期	開課單位	受訓時數	操作
班別A00實體教育訓練課程	基礎	0年-0月-0日	-	6小時	
班別B00線上直播訓練課程	特殊	0年-0月-0日	-	6小時	





教育訓練相關資訊均公布在桃園市志願服務整合資訊平台（後簡稱桃園志工網）

👉 本課程結業證書統一存放於**桃園志工網**內

※自113年1月1日起，桃園志工網轉換成新系統，且將**志工個人**與**運單承辦**登入頁面分流



 桃園市志願服務整合資訊平台

帳號

運單帳號

密碼

運單密碼

驗證碼

請輸入驗證碼

HK5K 重新產生

登入

[忘記密碼?](#)



運單管理介面網址



桃園志工網管理介面(運單承辦)

📌 運單承辦協助下載

★步驟一：登入桃園志工網(後台)

▶ 1. 輸入運單帳號密碼「登入」

1. 桃園市志願服務整合資訊平台

帳號

請輸入帳號

密碼

請輸入密碼

驗證碼

請輸入驗證碼

431G [重新產生](#)

登入

[忘記密碼?](#)

● 已有帳號密碼者：
請輸入運單帳號與密碼

● 如無法登入者：
請點擊「忘記密碼」

運單承辦協助下載

★步驟二：志工運用及團隊管理

▶ 1. ⚙️「志工運用及團隊管理」→ 2. 「志工資料維護」

The screenshot shows a web application interface for volunteer management. On the left is a navigation menu with several options, each with a person icon. The first option, '志工運用及團隊管理' (Volunteer Use and Team Management), is highlighted with a red box and labeled '1.'. The second option, '志工資料維護' (Volunteer Information Maintenance), is also highlighted with a red box and labeled '2.'. A red dashed arrow points from the second menu item to a larger view of the '志工資料維護' page on the right. A red hand icon is pointing at the '志工資料維護' menu item. The main page on the right has a header '志工資料維護' in a red box. Below the header are two dropdown menus: '主管機關' (Supervising Agency) set to '桃園市政府' (Taoyuan City Government) and '目的機關' (Target Agency) set to '--- 請選擇 ---'. Below these are two input fields: '姓名' (Name) with '王小光' (Wang Xiaoguang) and '身份證字號' (ID Number) with '查詢身份證字號' (Search ID Number). A blue '查詢' (Search) button is at the bottom right.

運單承辦協助下載

★步驟三：查詢該志工資料

▶ 3. 輸入該志工姓名或身分證字號 → 4. 點擊「查詢」 → 5. 「編輯」

志工資料維護

首頁 > 志工運用及團隊管理 > 志工資料維護

3.

主管機關 桃園市政府
目的機關 --- 請選擇 ---

姓名 王小光 或 身分證字號 查詢身分證字號

4.

查詢

5.

編輯

項次	所屬運單	志工隊	志工小隊	姓名	身分證字號	操作
1	000協會	00志工隊		王小光	H123...	新增 匯入 匯出 編輯

運單承辦協助下載

★步驟四：下載證書

▶ 6.「教育訓練」→ 7. 完訓後 7 個工作天 →「下載證書」

教育訓練

首頁 > 志工運用及團隊管理 > 志工資料維護 > 教育訓練

3.

志工基本資料 **教育訓練** 服務時數 紀錄冊 保險 榮譽卡 獎勵獎項 服務績效證明書

志工姓名	身分證字號	課程名稱	課程類型	課程日期	開課單位	受訓時數	操作
		志工成長訓練(12小時)	特殊				下載證書
		社會福利類志工特殊訓練課程(6小時)	特殊				下載證書

***提醒:有確實完成簽到與簽退之全程參與者，即可核發證書
倘如有缺漏課程(ex.遲到、早退、中途離開...等)
即不予核發證書!**