



桃園市志願服務推廣中心(由蜂湧數位商店承接)

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或受訓時數條嗎？

A2：為響應衛福部志工管理電子化政策，證書及受訓時數將統一登錄至「桃園志工網」，如有紙本證書需求者，請自行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 7-14 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：可以提早離開嗎？

A5：有確實完成簽到與簽退之全程參與者，才可核發證書，
倘如有**缺漏課程**(ex.遲到、早退、中途曠課...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！

志工個人下載

★課程結業證書 範例示意圖

課程電子結業證書範例示意圖
以實際領取證書為準



局部
放大



請務必確認
姓名及身分證號
等個人資料
正確性

若資料有誤
請自行至志工網
進行更改

*提醒：當您的個人資料有任何異動時，應即時更新桃園志工網系統資料，以確保其為正確、最新及完整資料。若您提供任何錯誤、不實或不完整之資料，或資料異動卻未更新時，導致您的證書資料錯誤或權益受損，須自行承擔責任。



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

桃園志工網(志工個人)



※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

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」



- 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」



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）

Q&A問與答



遇到註冊桃園志工網帳號的問題？
或是帳號和密碼不見了怎麼辦？



詳細相關操作流程

請掃描右方QR code查看

網址：<https://reurl.cc/ezOj8m>

※提醒您務必需先在桃園志工網建立正確個人資料
以利後續課程結業證書匯入



找回志工網帳密操作流程



請掃描我

🏠 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 7-14 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)
則不予核發證書!

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」

The screenshot shows the website's navigation menu with the following items: 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, and 志工專區. A dropdown menu is open under '志工專區', listing 個人資料維護, 報名資料維護, and 個人相關紀錄. A red circle labeled '5-1.' highlights the '個人相關紀錄' option. A hand icon points to this option. Below the dropdown, a red dashed arrow points to the '教育訓練' button in a horizontal menu. The '教育訓練' button is also highlighted with a red box. Below this menu is a table header with columns: 課程名稱, 課程類型, 課程日期, 開課單位, 受訓時數, and 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

桃園志工網管理介面 (運單承辦)



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  [重新產生](#)

[登入](#) [忘記密碼?](#)



運單管理介面網址

※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

📌 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

4316 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 displays a web application interface for volunteer management. On the left, a sidebar menu contains several options: '志工運用及團隊管理' (highlighted with a red box and labeled '1.'), '志工資料維護' (highlighted with a red box and labeled '2.'), '志工保險管理', '運用單位管理', '運用單位基本資料維護', '志工隊管理', and '志工小隊管理'. A red dashed arrow points from the '志工資料維護' menu item to a large red-bordered box containing the text '志工資料維護' in the main content area. Below this, there are search filters for '主管機關' (set to '桃園市政府') and '目的機關' (set to '--- 請選擇 ---'). Search criteria include '姓名' (王小光) and '身份證字號' (查詢身份證字號), with a blue '查詢' button.

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.

新增 匯入 匯出

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...	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 7-14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)
則不予核發證書!