

# 桃園市政府社會局

## 世界客家博覽會志工管理系 統建置暨行銷宣導案

### 系統操作手冊(目的機關)



# 系統功能架構-1

## 桃園市志願服務整合資訊平台(後台管理)

首頁

志工運用及團隊管理

大型  
活動

教育訓練  
系統

輔導  
管理  
系統

表單審核系  
統

待辦事  
項

系統公  
告

志工資  
料維護

志工  
保險  
管理

運用  
單位  
管理

志工  
隊管  
理

志工  
小隊  
管理

志工  
服務  
時數  
管理

服務  
獎勵  
時數  
管理

志工團  
體報名

訓練  
課程  
管理

訓練  
課程  
報名

受訓學  
員名單

輔導  
評鑑  
設定

運用  
單位  
自評

待審核  
申請單

申請單  
查詢

# 系統功能架構-2

## 桃園市志願服務整合資訊平台(後台管理)

招募媒合系統

志工差勤  
管理系統

半年報/  
成果報填  
報

各項表單申請

前台管理

系統管理

個人  
資料  
維護

招募  
活動  
管理

招募  
團報  
作業

招募  
名單  
管理

排班  
管理

簽到  
退模  
式

半年  
報填  
報

成果  
報填  
報

紀錄  
冊申  
請

榮譽  
卡申  
請

桃市  
獎勵  
申請

中央  
獎勵  
表單  
製作

前台  
公告  
管理

活動  
集錦

後台  
帳號  
管理

機關  
權限  
管理

後台  
公告  
管理

# 系統角色

## 志工管理 系統(後台)

- **適用對象：主管機關、目的機關、運用單位、志工隊、志工小隊**
  - 主管機關 – 管理全系統資料
  - 目的機關 – 管理該機關轄下所有運用單位的志工相關資料
  - 運用單位 – 管理該運用單位轄下(含志工[小]隊) 的志工相關資料
  - 志工隊 – 管理該志工隊轄下的志工相關資料
  - 志工小隊 – 管理該志工小隊轄下的志工相關資料

# 後台大綱目錄

## ● 後台登入頁

## ● 後台首頁

1. 待辦事項
2. 系統公告

## ● 志工運用及團隊管理

1. 志工資料維護
2. 運用單位管理
3. 志工隊管理
4. 志工小隊管理
5. 志工保險管理
6. 志工服務時數管理
7. 服務獎勵記錄維護

## ● 大型活動招募系統

1. 志工團體報名

## ● 教育訓練系統

1. 訓練課程管理
2. 訓練課程報名
3. 受訓學員名單

## ● 招募(媒合)系統

1. 招募活動管理
2. 招募團報作業
3. 招募名單管理

## ● 志工差勤管理系統

1. 排班管理
2. 簽到退模式

## ● 半年報/成果報填報系統

1. 半年報填報
2. 成果報填報

## ● 各項表單申請

1. 紀錄冊申請
2. 榮譽卡申請
3. 桃市獎勵申請
4. 中央獎勵表單製作

# 後台大綱目錄(續)

## ● 輔導管理系統

1. 輔導評鑑設定
2. 運用單位自評

## ● 表單審核系統

1. 待審核申請單
2. 審核單查詢

## ● 前台管理

1. 前台公告管理
2. 活動集錦

## ● 系統管理

1. 後台使用者管理
2. 機關權限管理
3. 後台公告管理

## ● 個人資料維護

...

# 後台-登入頁

**Step1.** 前往後台登入網頁：<https://vsty.tycg.gov.tw/Backend/Home/Login>



桃園市志願服務整合資訊平台

帳號 **Step2.**輸入帳號、密碼、驗證碼

請輸入帳號

密碼

請輸入密碼

驗證碼

請輸入驗證碼

MNAV 重新產生

登入

[忘記密碼?](#)

**Step3.** 點選『登入』按鈕，進入管理系統

# 後台首頁-待辦事項



- 志工通用及團隊管理 >
- 大型活動招募系統 >
- 教育訓練系統 >
- 表單審核系統 >
- 志工差勤管理系統 >
- 招募(媒合)系統 >
- 半年報/成果報填報系統 >
- 各項表單申請 >
- 前台管理 >
- 系統管理 >
- 個人資料維護

## 首頁

首頁

待辦事項

系統公告

登入後點選『待辦事項』，可查看待審核及退回申請人的簽核表單申請

審核單編號	審核項目	申請人	摘要	送審日期	審核狀態
<a href="#">20230913143529725</a>	招募活動申請	社會局-桃園市政府社會局 桃園市政府社會局-測試社會局	測試報名型招募vvn005要審	2023/09/13	審核中
<a href="#">20230913162742688</a>	招募活動申請	社會局-桃園市政府社會局 桃園市政府社會局-測試社會局	測試一個訊息型005要審	2023/09/13	審核中
<a href="#">20230914161050422</a>	招募活動申請	社會局-桃園市政府社會局 桃園市政府社會局-測試社會局	想辦法先測審核通過	2023/09/14	審核中

1

[資料：3筆，共1頁，目前第1頁] 每頁 10 筆

# 後台首頁-系統公告



系統管...  
00:59:31

- 大型活動招募系統 >
- 志工通用及團隊管理 >
- 教育訓練系統 >
- 表單審核系統 >
- 前台管理 >
- 系統管理 >
- 個人資料維護

◀

▶

## Home Page

首頁

待辦事項

系統公告

登入後點選『系統公告』，可查看公告列表，點選『標題』查看詳細資料

日期	類別	標題	發佈單位
2023-03-01	最新消息	系統維護公告	桃園市政府

1

【資料：1筆，共1頁，目前第1頁】 每頁 10 筆

# 志工運用及團隊管理-志工資料維護

功能簡述:  
新增/編輯志工基本資料

- 大型活動招募系統 >
- 志工運用及團隊管理 >

## 志工資料維護

Step1. 點選『志工資料維護』按鈕

- 志工資料維護
- 志工隊管理
- 志工小隊管理

- 教育訓練系統 >
- 表單審核系統 >
- 前台管理 >
- 系統管理 >
- 個人資料維護

主管機關: 桃園市政府

目的機關: --- 請選擇 ---

\*可篩選『單位』『姓名』『身分證字號』進行查詢

姓名: 查詢姓名

身分證字號: 查詢身分證字號

查詢

Step2. 點選『新增』按鈕

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	桃園市政府環境籍	中壢區				
2	華勤			簡	Q2221*****	編輯
3	農			崔	A2211*****	編輯

\* 匯出按鈕可匯出志工資料Excel檔案  
\* 匯入按鈕使用系統批次匯入新增志工  
\* 編輯按鈕可編輯志工資料

# 志工運用及團隊管理-志工資料維護(續)

## Step3. 設定志工相關基本資料

請先填寫【志工所屬運用單位】與【志工身分證字號】，並進行檢核，檢核無誤再繼續新增。

所屬運用單位

主管機關

目的機關

桃園市政府

請選擇

\* 身分證字號/居留證字號

請輸入身分證字號/居留證字號

檢核

\* 中文姓名

請輸入中文姓名

英文姓名

請輸入英文姓名

[導回翻譯網站](#)

\* 手機號碼

請輸入連絡電話

室內電話

請輸入室內電話

\* Email信箱

請輸入Email信箱

大頭照

請選擇檔案...

選擇檔案

業警卡卡號

請輸入業警卡卡號

紀錄冊發給單位\*

紀錄冊封面

請選擇檔案...

選擇檔案

性別\*

請選擇

生日\*

請輸入生日

家長同意書

請選擇檔案...

選擇檔案

戶籍地址

請選擇縣市

請選擇鄉鎮區

聯絡地址

請選擇縣市

請選擇鄉鎮區

是否為原住民  是  否

是否為外國人  是  否

是否加入救災志工  是  否

現職\*

請選擇

學歷\*

請選擇

專長

- 家電修理  機械  汽車修理  工藝  刻印  印刷  謄文  文書事務  編輯  打字  美工  縫紉/編織  
 烹飪/烘培  美容美髮  家事服務  護理  手工藝  電腦  攝影  園藝  管理  會計  作物栽培  
 農牧(畜)  音樂  體育  心理諮詢  駕駛  特殊教育  其它

其他

請輸入專長

擅長語言

國語  英語  台語  客語  手語  日語  原住民母語

其他

請輸入語言

期待服務類別

- 社會福利類  環境保護類  教育服務類  醫療衛生類  文化推廣類  警政服務類  地政服務類  民政服務類  
 稅務服務類  勞政服務類  觀光導覽類  農業推廣類  原住民服務類  廉政服務類  為民服務類  交通服務類  
 體育推廣類  青年服務類  工務服務類  人事服務類  消防救護類  資訊服務類  財政服務類  新聞服務類  
 都發服務類  法務服務類  捷運工程類

期待服務時段

時段	日	一	二	三	四	五	六
早	<input type="checkbox"/>						
中	<input type="checkbox"/>						
晚	<input type="checkbox"/>						

期待服務地區

請輸入地區

確定

取消

↑ Step4. 填寫完成後點選『確定』按鈕

# 志工運用及團隊管理-志工資料維護\_編輯

大型活動招募系統 >

志工運用及團隊管理 >

志工資料維護

志工隊管理

志工小隊管理

教育訓練系統 >

表單審核系統 >

前台管理 >

系統管理 >

個人資料維護

## 志工資料維護

首頁 > 志工運用及團隊管理 > 志工資料維護

主管機關

桃園市政府

目的機關

--- 請選擇 ---

姓名

查詢姓名

身分證字號

查詢身分證字號

查詢

新增

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	桃園市政府環境籍	中壢區				<b>Step5.點選『編輯』按鈕</b> → 
2	華勳			簡	Q2221*****	
3	農			崔	A2211*****	

# 志工運用及團隊管理-志工資料維護\_編輯(續)

## 志工基本資料

首頁 > 志工運用及團隊管理 > 志工資料維護 > 志工基本資料

**Step6.**點選欲查看的項目，即可前往該分頁

志工基本資料

教育訓練

服務時數

紀錄冊

紀錄冊匯出

保險

榮譽卡

獎勵獎項

服務績效證明書

個資使用聲明書

### 志工資料維護\_編輯有九種資料

- ① 志工基本資料
- ② 教育訓練
- ③ 服務時數
- ④ 紀錄冊
- ⑤ 紀錄冊匯出
- ⑥ 保險
- ⑦ 榮譽卡
- ⑧ 獎勵獎項
- ⑨ 服務績效證明書

英文姓名

請輸入英文姓名

[導向翻譯網站](#)

榮譽卡卡號

Email信箱

tedtsai@iscom.com.tw

請提供常用信箱，作為找回前帳號密碼及接收課程、招募等相關通知之用

# 志工運用及團隊管理-志工資料維護\_編輯(續)

點選『志工基本資料』，即可查看及編輯該位志工所有基本資料，若有編輯點選『確認』按鈕即可更新資料

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

請先填寫【志工所屬運用單位】與【志工人身分證字號】，並進行檢核，檢核無誤再繼續新增，所屬運用單位

主管機關 桃園市政府  
員的機關 --- 請選擇 ---

\*身分證字號/居留證字號 請輸入身分證字號/居留證字號  中文姓名 請輸入中文姓名  
英文姓名 請輸入英文姓名  
[返回創建新志](#)

\*手機號碼 請輸入連絡電話 室內電話 請輸入室內電話 \*Email信箱 請輸入Email信箱

大頭照 請選擇檔案...  請輸入榮譽卡卡號 紀錄冊發給單位\*

紀錄冊封面 請選擇檔案...  性別\* --- 請選擇 --- 生日\* 請輸入生日

家長同意書 請選擇檔案...

戶籍地址 --- 請選擇縣市 --- --- 請選擇鄉鎮區 ---  
聯絡地址 --- 請選擇縣市 --- --- 請選擇鄉鎮區 ---

是否為原住民  是  否 是否為外國人  是  否 是否加入綠島志工  是  否

現職\* --- 請選擇 --- 學歷\* --- 請選擇 ---

專長  
 家电维修  機械  汽車修理  工藝  刻印  印刷  論文  文書事務  編輯  打字  美工  縫紉/編織  
 烹飪/烘焙  美容美髮  家事服務  護理  手工藝  電腦  攝影  園藝  管理  會計  作物栽培  
 農牧(畜)  音樂  體育  心理諮詢  駕駛  特殊教育  其它  
 其他 請輸入專長

擅長語言  
 國語  英語  台語  客語  手語  日語  原住民族語  
 其他 請輸入語言

期待服務類別  
 社會福利類  環境保護類  教育服務類  醫療衛生類  文化推廣類  警政服務類  地政服務類  民政服務類  
 稅務服務類  勞政服務類  觀光導覽類  農業推廣類  原住民服務類  廉政服務類  為民服務類  交通服務類  
 體育推廣類  青年服務類  工務服務類  人事服務類  消防救護類  資訊服務類  財政服務類  新聞服務類  
 都發服務類  法務服務類  捷運工程類

期待服務時段

時段	日	一	二	三	四	五	六
早	<input type="checkbox"/>						
中	<input type="checkbox"/>						
晚	<input type="checkbox"/>						

期待服務地區

# 志工運用及團隊管理-志工資料維護\_編輯(續)

點選『教育訓練』，即可查看該位志工所有教育訓練歷程，若需下載證書，點選『下載證書』按鈕下載相關檔案

## 教育訓練

志工基本資料

教育訓練

服務時數

紀錄冊

紀錄冊匯出

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
齊	L1254*****	采威測試	其他	2024-07-18	采威國際資訊股份有限公司	5.0	下載證書
濟	L1254*****	系統廠商測試用課程-切勿報名	在職	2024-09-30	桃園市政府社會局	3.0	下載證書
林○濟	L1254*****	操作課程建立流程演練-測試用	基礎	2024-08-12	采威測試帳號	6.0	下載證書

# 志工運用及團隊管理-志工資料維護\_編輯(續)

點選『服務時數』，即可查看該位志工所有服務時數資料，若需下載大型活動時數證書，點選『大型活動服務證書下載』按鈕後，選擇相對應大型活動，即可下載相關檔案

## 服務時數

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

運用單位 --- 全部 --- 時數類型 --- 全部 --- 服務項目 --- 全部 --- 服務內容 --- 全部 ---

服務日期區間 請輸入服務日期區間

查詢

大型活動服務證書下載

志工姓名	身分證字號	時數歸屬單位	時數類型	服務日期區間	服務項目	服務內容	服務時數
材	L1254*****	采威國際資訊股份有限公司	一般志工	2021/02/25~2021/05/06	戶政服務	櫃臺服務	756.0

1

[資料：1筆，共1頁，目前第1頁] 每頁 10 筆

# 志工運用及團隊管理-志工資料維護\_編輯(續)

點選『紀錄冊』，即可查看該位志工所有紀錄冊歷程。

## 紀錄冊

首頁 > 志工運用及團隊管理 > 志工資料維護 > 紀錄冊

志工基本資料 教育訓練 服務時數 **紀錄冊** 紀錄冊匯出 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	申請單位	紀錄冊號	發給單位	發冊類別	申請核准日期
林○○○	L1254*****	采威國際資訊股份有限公司	社字第24877699號	桃園市政府社會局	初次申請	110-03-02

1

[資料：1筆，共1頁，目前第1頁] 每頁 10 筆

# 志工運用及團隊管理-志工資料維護\_編輯(續)

點選『紀錄冊匯出』，輸入日期區間，點選匯出。

基礎特殊訓練紀錄      訓練日期[起] \*      訓練日期[訖] \*

2024-01-01      2024-12-31

服務紀錄      服務日期[起] \*      服務日期[訖] \*

2024-01-01      2024-12-31

其他訓練紀錄      訓練日期[起] \*      訓練日期[訖] \*

2024-01-01      2024-12-31

表揚獎勵紀錄

**志願服務 紀錄冊**

姓名：林○濟

身分證號/冊號：[REDACTED]

發給單位：桃園市政府社會局

核發日期：2021年03月02日

**基礎特殊訓練紀錄**

課程類型	受訓時數	課程日期	開課單位	課程名稱
基礎	6.0	2024/08/12	采威測試機號	操作課程建立流程演練-測試用

**服務紀錄**

**其他訓練紀錄**

課程類型	受訓時數	課程日期	開課單位	課程名稱
在職	3.0	2024/09/30	桃園市政府社會局	系統廠商測試用課程-切勿報名
其他	5.0	2024/07/18	采威國際資訊股份有限公司	采威測試
其他		2024/07/18	采威國際資訊股份有限公司	采威測試

**表揚獎勵紀錄**

下載日期：2025年08月02日      林○濟

第1頁/共1頁

# 志工運用及團隊管理-志工資料維護\_編輯(續)

點選『保險』，即可查看該位志工所有保險歷程。

## 保險

首頁 > 志工運用及團隊管理 > 志工資料維護 > 保險

志工基本資料 教育訓練 服務時數 紀錄冊 紀錄冊匯出 **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	投保單位	投保狀態	投保期間
林○濟	L1254*****	桃園市政府社會局	已加保	2024-08-01~2024-12-31

1 [資料：1筆，共1頁，目前第1頁] 每頁 10 筆

# 志工運用及團隊管理-志工資料維護\_編輯(續)

點選『榮譽卡』，即可查看該位志工所有榮譽卡歷程。

志工基本資料	教育訓練	服務時數	紀錄冊	紀錄冊匯出	保險	<b>榮譽卡</b>	獎勵獎項	服務績效證明書
志工姓名	申請單位	榮譽卡編號	發卡單位	申請日期	審核日期	有效日期		
劉	社會	A00002	桃園市政府	2023-11-23	2023-11-23	2026-11-23		
1							[資料：1筆，共1頁，目前第1頁]	每頁 10 <input type="text" value="v"/> 筆

# 志工運用及團隊管理-志工資料維護\_編輯(續)

點選『獎勵獎項』，即可查看該位志工所有獎勵歷程。

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

獎項名稱 請輸入獎項名稱 獎項等次 請輸入獎項等次 查詢

姓名	身分證字號	獎項名稱	獎項等次	獲獎年度	申請單位
陳	N2	桃市獎勵	銅	106	教育局

1 [資料：1筆，共1頁，目前第1頁] 每頁 10 筆

# 志工運用及團隊管理-志工資料維護\_編輯(續)

點選『服務績效證明書』，即可新增、編輯、刪除及下載該位志工所有證明書。

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

Step1. 點選『新增』按鈕 → **新增**

志工姓名	年資	服務時數	核發單位	申請日期	證明書用印上傳	操作
劉逸夫	3	1200.0	社會志願服務推廣	2023-12-18	未完成	<b>編輯</b> <b>刪除</b>

[資料：1筆，共1頁，目前第1頁] 每頁 10 筆

# 志工運用及團隊管理-志工資料維護\_編輯(續)

## 服務績效證明書格式

製作人員 \*

桃園市政府-系統管理者

運用單位 \*

社會志願服務推廣

發證單位 \*

社會志願服務推廣

發證日期 \*

2023-12-18

志工基本資料

\* 身分證字號/居留證字號      \* 中文姓名 \*      英文姓名 \*      生日 \*

T264175121      劉逸夫      請輸入英文姓名      1996-01-15

[外文姓名中譯英系統](#)

住(居)所地址(可填運用單位地址) \*

--- 請選擇縣市      --- 請選擇鄉鎮

## Step2. 設定服務績效證明書相關資料

服務績效

志工服務時數需滿150小時且年資需滿一年，方可申請

服務起訖日期 \*      服務時數 \*

2023-11-01 ~ 2023-12-31      11.0

服務內容: \*

付外網頁

- 該志工服務時工作認真，熱心助人，不畏困難，任勞任怨。
- 擔任志工以來，工作井井有條、細心負責。
- 服務有熱情，處事有方寸，考慮周全，凡事身體力行。
- 不計較服務內容，只要請該志工幫忙處理，都願意積極幫忙。默默耕耘，從不計較個人得失。
- 該志工待人親切，能與其他志工、工作夥伴團結友愛，互助進取！
- 作為一名資深的志工，除了作好自己工作外，經常主動幫助其他崗位，責任心強，工作踏實，樂於助人，從無怨言。
- 對服務很有熱情，尤其隨時面帶微笑，一直受到民眾的稱讚。
- 該志工平時服務時能將自己的能力充分發揮出來，並積極連結社會資源結合服務。
- 擔任志工願意保持自我成長，參與訓練課程認真積極，並能將所學運用在服務上。
- 作為一名志工，從不看輕自己的崗位。工作勤勤懇懇，一絲不苟，對晚輩非常關心和照顧。
- 其它

確定      取消

## Step3. 點選『確認』按鈕，完成資料儲存

# 志工運用及團隊管理-運用單位管理

志工通用及團隊管理

## 運用單位管理

功能簡述:

編輯運用單位基本資料，並設定榮譽卡申請狀態

Step1.點選『運用單位管理』按鈕

運用單位管理

通用單位基本資料維護

志工隊管理

志工小隊管理

志工服務時數管理

服務獎勵紀錄維護

大型活動招募系統

教育訓練系統

表單審核系統

志工差勤管理系統

招募(媒合)系統

半年報/成果報填報系統

各項表單申請

輔導管理系統

前台管理

目的機關

--- 請選擇 ---

半年報連續四期未繳

是否有志工需求

是否參與救災志工整備

是否有意願參加本市大型活動

備案日期

請輸入備案日期

是否為本市立案之社區照顧關懷據點

志工服務項目(可複選)\*

- 綜合服務
- 家庭服務
- 社區服務
- 法務服務
- 經濟服務
- 經建服務
- 原住民服務
- 體委服務
- 客委服務
- 司法服務
- 移民行政
- 勞工服務
- 動保服務
- 其他服務
- 少年服務
- 兒童服務
- 諮商輔導
- 醫院社會
- 外交服務
- 國防服務
- 財政服務
- 教育服務
- 衛生服務
- 環保服務
- 海巡服務
- 陸委服務
- 農委服務
- 文建服務
- 勞委服務
- 工程服務
- 公平服務
- 消保服務

志工服務類別(可複選)\*

- 社會福利類
- 環境保護類
- 教育服務類
- 醫療衛生類
- 文化推廣類
- 警政服務類
- 地政服務類
- 民政服務類
- 稅務服務類
- 勞政服務類
- 觀光導覽類
- 農業推廣類
- 原住民服務類
- 廉政服務類
- 為民服務類
- 交通服務類
- 體育推廣類
- 青年服務類
- 工務服務類
- 人事服務類
- 消防救護類
- 資訊服務類
- 財政服務類
- 新聞服務類
- 都發服務類
- 法務服務類
- 捷運工程類
- 社會福利類(祥和計畫)\_身心障礙福利服務
- 社會福利類(祥和計畫)\_青少年福利服務
- 社會福利類(祥和計畫)\_諮商輔導服務
- 社會福利類(祥和計畫)\_社區福利服務
- 社會福利類(祥和計畫)\_老人福利服務
- 社會福利類(祥和計畫)\_兒童福利服務
- 社會福利類(祥和計畫)\_家庭福利服務
- 社會福利類(祥和計畫)\_綜合福利服務
- 社會福利類(祥和計畫)\_婦女福利服務

查詢

清除

批次設定榮譽卡申請狀態

匯出運用單位資料

<input type="checkbox"/>	目的機關	運用單位	志工隊數量	志工小隊數量	榮譽卡可否申請狀態	不開放申請日
--------------------------	------	------	-------	--------	-----------	--------

\*匯出按鈕可匯出運用單位資料Excel檔案

<input type="checkbox"/>	教育局	家庭教育中心	0	0	可申請	
--------------------------	-----	--------	---	---	-----	--

Step2.點選『編輯』按鈕

編輯

榮譽卡申請維護

# 志工運用及團隊管理-運用單位管理(續)



目的機關: 社會局  
運用單位: 采威國際資訊B

運用單位名稱 \*  綜合類團隊(區公所)  
采威國際資訊B

運用單位負責人姓名 \*  
請輸入通用單位負責人姓名

連絡電話 \*  
請輸入連絡電話

聯絡地址 \*  
請選擇縣市 ---

電子信箱 \*  
請輸入電子信箱

網址  
請輸入網址

備案日期  
請輸入日期

計畫目的 \*  
請輸入計畫目的

運用單位負責人職稱 \*  
請輸入運用單位負責人職稱

志工督導或志工承辦人名稱 \*  
請輸入志工督導或志工承辦人名稱

傳真 \*  
請輸入傳真

備案文號  
請輸入備案文號

### Step3. 設定運用單位基本資料

單位簡介 \*  
請輸入單位簡介

服務內容 \*  
請輸入服務內容

是否有志工需求 \*  否  是  
是否參與救災志工整備 \*  否  是  
是否有意願參加本市大型活動 \*  否  是

是否為本市立案之社區照顧關懷據點 \*  
 否  是

志工服務項目(可複選) \*  
 綜合服務  民政服務  戶政服務  役政服務  身障服務  老人服務  婦女服務  少年服務  兒童服務  諮詢輔導  醫院社會  
 家庭服務  社區服務  地政服務  性侵害防治  家暴防治  警政服務  警輔服務  消防服務  外交服務  國防服務  財政服務  教育服務  
 法務服務  經濟服務  交通服務  農權服務  傷殘服務  主計處服務  人事服務  新聞服務  衛生服務  環保服務  海巡服務  陸軍服務  
 經建服務  通譯服務  警輔服務  原能服務  國科服務  研考服務  農委服務  文建服務  勞委服務  工程服務  公平服務  消防服務  
 原住民族  體委服務  客委服務  司法服務  移民行政  勞工服務  動保服務  其他服務

志工服務類別(可複選) \*  
 社會福利類  環境保護類  教育服務類  醫療衛生類  文化推廣類  警政服務類  地政服務類  民政服務類  稅務服務類  
 勞政服務類  觀光導覽類  農業推廣類  原住民族服務類  廉政服務類  勸業服務類  文建服務類  體育推廣類  青年服務類  工務服務類  人事服務類  
 消防救護類  資訊服務類  財政服務類  新聞服務類  郵政服務類  法務服務類  捷運工程類  社會福利類(祥和計畫)\_身心障礙福利服務  
 社會福利類(祥和計畫)\_青少年福利服務  社會福利類(祥和計畫)\_諮詢輔導服務  社會福利類(祥和計畫)\_社區福利服務  社會福利類(祥和計畫)\_老人福利服務  
 社會福利類(祥和計畫)\_兒童福利服務  社會福利類(祥和計畫)\_家庭福利服務  社會福利類(祥和計畫)\_綜合福利服務  社會福利類(祥和計畫)\_婦女福利服務

### Step4. 點選『確認』按鈕

保存

姓名	帳號名稱	帳號狀態
社會局-采威國際資訊B	jackie01	啟用中

\*可查看該運用單位所有帳號基本資料

# 志工運用及團隊管理-運用單位管理(續)

**設定榮譽卡申請狀態**

開放申請  
 不開放申請

**Step6.**設定所選取之單位榮譽卡狀態分為[開放申請]or[不開放申請]

**Step7.**設定完成後，點選『確認』按鈕

**確認**

**Step5.**先勾選欲設定之運用單位，後點選『批次設定榮譽卡申請狀況』按鈕

**or**

**Step5.**點選『榮譽卡申請維護』按鈕

目的機關	運用單位	志工隊數量	志工小組數量	操作		
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>	教育局	家庭教育中心	0	0	編輯	榮譽卡申請維護

# 志工運用及團隊管理-志工隊管理

功能簡述:

新增/編輯/刪除志工隊，並設定志工隊人員

[首頁](#) > [志工運用及團隊管理](#) > [志工隊管理](#)

## 志工隊管理

主管機關 目的機關

桃園市政府 ▾ --- 請選擇 --- ▾

查詢 \*可篩選『單位』進行查詢

Step2.點選『新增』按鈕

新增

項次	所屬運單	志工隊	人數	管理者	操作
1	桃園市	八德	18		<a href="#">編輯</a> <a href="#">管理</a> <a href="#">刪除</a>
2	桃園市	桃園市政府	39		<a href="#">編輯</a> <a href="#">管理</a> <a href="#">刪除</a>
3	桃園市	桃園市政府	42		<a href="#">編輯</a> <a href="#">管理</a> <a href="#">刪除</a>

\*左邊按鈕可編輯資料  
\*右邊按鈕可刪除資料

Step1.點選『志工隊管理』按鈕

# 志工運用及團隊管理-志工隊管理(續)

...

\*僅提供運用單位以上權限人員可[加入]及[編輯]志工隊成員，志工隊管理者僅可操作志工[離隊]

主管機關	目的機關	運用單位
桃園市政府 ▾	立約廠商 ▾	采威運用單位 ▾
* 志工隊名稱		
<input type="text" value="請輸入志工隊名稱"/>		

**Step3.**設定隸屬的運用單位  
志工隊必須隸屬於運用單位下，所以  
三個單位都必須選擇

**Step4.**設定志工隊名稱

**Step5.**點選『確認』按鈕

# 志工運用及團隊管理-志工隊管理(續)

Step6. 點選『編輯』按鈕

項次	所屬運單	志工隊	人數	管理	刪除
1	桃園市八德區公所	八德區公所社福志工	18	編輯	管理 刪除
2	桃園市政府社會局	桃園市政府社會局南區老人文康中心	39	編輯	管理 刪除

主管機關: 桃園市政府  
目的機關: 立約廠商  
運用單位: 采威運用單位

\* 志工隊名稱: 采威志工隊

\* 管理者: --- 請選擇 ---

確定

Step7. 設定志工隊管理者

Step8. 點選『確認』按鈕

# 志工運用及團隊管理-志工隊管理(續)

項次	所屬運單	志工隊	人數	管理者	操作
1	桃園市八德區公所	八德區公所社福志工	18		<a href="#">編輯</a> <a href="#">管理</a> <a href="#">刪除</a>
2	桃園市政府社會局	桃園市政府社會局南區老人文康中心	39		<a href="#">編輯</a> <a href="#">管理</a> <a href="#">刪除</a>
3	桃園市政府社會局	桃園市政府社會局北區老人文康中心	42		<a href="#">編輯</a> <a href="#">管理</a> <a href="#">刪除</a>

**Step9.**點選『管理』按鈕，前往志工隊人員管理頁

是否加入志工隊  全部  姓名  身份證字號

[回到上一頁](#) [查詢](#)

### 桃園市八德區公所-八德區公所社福志工

項次	志工姓名	身分證號	是否加入志工隊	操作
1	邱達坤	K1209*****	是	<a href="#">離隊</a>
2	陳耶塔	F2225*****	否	<a href="#">加入</a>

**Step10.**可查看志工隊中志工列表，志工欲離隊點選『離隊』按鈕，欲加入點選『加入』按鈕

\*可匯出志工名單

[匯出名單](#)

\*僅提供運用單位以上權限人員可[加入]志工隊成員

# 志工運用及團隊管理-志工小隊管理

功能簡述:

新增/編輯/刪除志工小隊，並設定小隊人員

[首頁](#) > [志工運用及團隊管理](#) > [志工小隊管理](#)

## 志工小隊管理

主管機關  
桃園市政府

目的機關  
--- 請選擇 ---

查詢

\*可篩選『單位』進行查詢

Step2.點選『新增』按鈕

新增

項次	所屬運單	志工隊	小隊名稱	人數	管理者	操作
1	采威運用單位	采威志工隊	采威志工小隊	0		<a href="#">編輯</a> <a href="#">管理</a> <a href="#">刪除</a>
2	人園科-運單	人園科-志工隊	人園科-志工小隊	0		

\*左邊按鈕可編輯資料

\*右邊按鈕可刪除資料

Step1.點選『志工小隊管理』按鈕

- 大型活動招募系統
- 志工運用及團隊管理
- 志工資料維護
- 志工隊管理
- 志工小隊管理
- 管理資訊系統
- 前台管理
- 系統管理
- 個人資料維護

# 志工運用及團隊管理-志工小隊管理(續)

...

\*僅提供志工隊以上權限人員可[加入]及[編輯]志工小隊成員，志工小隊管理者僅可操作志工[離隊]

主管機關	目的機關	運用單位	志工隊
桃園市政府	立約廠商	采威運用單位	采威志工隊
* 志工小隊名稱			
請輸入志工小隊名稱			

**Step3.**設定隸屬的運用單位  
志工小隊必須隸屬於志工隊下，  
所以四個單位都必須選擇

**Step4.**設定志工小隊名稱

**Step5.**點選『確認』按鈕

# 志工運用及團隊管理-志工小隊管理(續)

項次	所屬運單	志工隊	小隊名稱	人數	管理者
1	采威運用單位	采威志工隊	采威志工小隊	0	  
2	人園科-運單	人園科-志工隊	人園科-志工小隊	0	  

Step6.點選『編輯』按鈕

主管機關: 桃園市政府  
目的機關: 立約廠商  
運用單位: 采威運用單位  
志工隊: 采威志工隊

\* 志工小隊名稱: 采威志工小隊

\* 管理者: --- 請選擇 ---

 Step8.點選『確認』按鈕

Step7.設定志工隊管理者

# 志工運用及團隊管理-志工小隊管理(續)

項次	所屬運單	志工隊	小隊名稱	人數	管理者	操作
1	采威運用單位	采威志工隊	采威志工小隊	0		<a href="#">編輯</a> <a href="#">管理</a> <a href="#">刪除</a>
2	人園科-運單	人園科-志工隊	人園科-志工小隊	0		<a href="#">編輯</a> <a href="#">管理</a> <a href="#">刪除</a>

**Step9.**點選『管理』按鈕，前往志工隊人員管理頁

是否加入志工小隊

--- 全部 ---

姓名

請輸入姓名關鍵字

身份證字號

請輸入身份證字號

查詢

\*可匯出志工名單

**Step10.**可查看志工小隊中志工列表，志工欲離隊點選『離隊』按鈕，欲加入點選『加入』按鈕

回到上一頁

匯出名單

采威運用單位-采威志工隊-采威志工小隊

項次	志工姓名	身分證號	是否加入小隊	操作
1	邱達坤	K1209*****	是	<a href="#">離隊</a>
2	陳耶塔	E2235*****	否	<a href="#">加入</a>

\*僅提供志工隊以上權限人員可[加入] 志工小隊成員

# 志工運用及團隊管理-志工保險管理

功能簡述：  
設定志工保險狀態

社會局... 00:58:31

志工運用及團隊管理

志工資料維護

運用單位管理

運用單位基本資料維護

**志工保險管理**

志工隊管理

志工小队管理

志工服務時數管理

服務獎勵紀錄維護

大型活動招募系統

教育訓練系統

表單審核系統

志工差勤管理系統

招募(媒合)系統

IK

## 志工保險管理

首頁 > 志工運用及團隊管理 > 志工保險管理

\*可篩選『單位』『姓名』『身分證字號』『保險狀態』進行查詢

Step1.點選『志工保險管理』按鈕

主管機關 目的機關 運用單位 選擇---

姓名 查詢姓名 身分證字號 查詢身分證字號 保險狀態 ---全部--- 延續投保狀態 ---全部--- 查詢

\*匯出名單按鈕可匯出志工保險Excel檔案

\*更新投保按鈕使用系統批次匯入保險狀態

匯出名單(個人) 匯出名單(單位) 更新投保狀態

項次	目的機關	所屬運單	志工隊	志工小队	志工姓名	身分證字號	投保狀態	保險期	延續投保狀態	續保期間	操作
1	桃園市政府 社會局	桃園市桃園區公所	民政課-里辦公處		陳美玲	N2209*****	待加保		-	-	確認加保 取消加保 顯示歷程
2	桃園市政府 社會局	桃園市桃園區公所	民政課-里辦公處		呂月	N2209*****	待加保		-	-	確認加保 取消加保 顯示歷程

\*志工必須完善「紀錄冊號」才能進行保險異動

Step2.點選按鈕設定志工保險狀況

# 志工運用及團隊管理-志工保險管理(續)

投保狀態：分為5種[未加保]、[待加保]、[已加保]、[待退保]、[已退保]

功能按鈕：分為5種[新增加保]、[確認加保]、[申請退保]、[取消退保]、[確認退保]

保險流程：

1. 志工新加入運用單位，預設投保狀態=> [未加保]
2. 運用單位幫志工申請投保時，可按下 [新增加保]按鈕，投保狀態=> [待加保]
3. 目的機關已完成志工投保後，目的機關按下 [確認加保]按鈕並輸入保險期間，投保狀態=> [已加保]
4. 運用單位幫志工申請退保時，可按下 [申請退保]按鈕，投保狀態=> [待退保]

(若運用單位想取消退保可按下 [取消退保]按鈕 後，退回到[已加保]狀態)

5. 目的機關已完成志工退保時，目的機關按下 [確認退保]按鈕，投保狀態=> [已退保]
6. 運用單位想重新幫志工申請加保時，可按下 [申請加保]按鈕，投保狀態=> [待加保]

# 志工運用及團隊管理-志工服務時數管理

功能簡述:  
新增/編輯/刪除志工時數

## 志工服務時數管理

目的機關

--- 請選擇 ---

\*可篩選『單位』『姓名』『身分證字號』『服務起訖』進行查詢

姓名 查詢姓名

身分證字號 查詢身分證字號

服務起訖 請輸入服務起訖

查詢

\*匯入時數按鈕使用系統批次匯入時數資料

\*匯出明細按鈕可匯出志工時數明細檔案

\*匯出時數條按鈕可匯出志工時數明細條檔案

匯入時數

匯出明細

匯出時數條

全選

運用單位

志工隊

本單位服務  
時數

所有單位服務  
時數

操作

運單測試1

志工隊測試1

魏守平

6.5

6.5

檢視

社團法人中華民國等家賈賈社會  
福利協會

社團法人中華民國等家賈賈社會福利協  
會(鄭妍婕)

檢視

Step2.點選『檢視』按鈕

Step1.點選『志工服務時數管理』按鈕

志工運用及團隊管理

志工資料維護

志工保險管理

通用單位管理

通用單位基本資料維護

志工隊管理

志工小隊管理

志工服務時數管理

教育訓練系統

表單審核系統

志工差勤管理系統

招募(媒合)系統

# 志工運用及團隊管理-志工服務時數管理(續)

Step3.點選『新增時數』按鈕

新增服務時數

運用單位	志工姓名	服務日期起	服務日期迄	服務項目	服務內容	時數類別	服務時數	操作
社會志願服務推廣	劉逸夫	112/11/01	112/11/01					
社會局	劉逸夫	112/11/02	112/11/02					
社會局	劉逸夫	112/12/01	112/12/01					

新增服務時數

【服務時間】起迄日\*

請輸入服務時間起迄日

服務項目\*

--- 請選擇 ---

服務內容\*

--- 請選擇 ---

服務時數\*

課程時數

備註

請輸入備註

確定新增

取消

Step4.設定服務時數相關資料

Step5.點選『確定新增』按鈕

合計時數: 148.00  
桃園市桃園區公所: 108.00小時  
桃園市政府環境清潔稽查大隊: 48.00小時

\*可查看該志工總時數及各單位的時數

# 志工運用及團隊管理-服務獎勵記錄維護

功能簡述：  
檢視志工服務獎勵紀錄

## 服務獎勵紀錄維護

\*可篩選『獎項名稱』『獎項等次』『獲獎年度』『姓名』『身分證字號』進行查詢

獎項名稱	請輸入獎項名稱	獎項等次	請輸入獎項等次	獲獎年度	--- 請選擇 ---
志工姓名	請輸入志工姓名	身分證字號	請輸入身分證字號	<input type="button" value="查詢"/>	

\*匯入時數按鈕使用系統批次匯入服務資料

項次	姓名	身分證字號	獎項名稱	獎項等次	更新人員	更新日期	獲獎年度	操作
1	周	H200*****	桃市獎勵	銀	-	-	102	

\*服務獎勵記錄分為兩種，一種是批次匯入紀錄，另一種是系統內審核通過的紀錄  
只有【批次匯入紀錄】可刪除，其餘紀錄不可刪除

- 志工運用及團隊管理
- 志工資料維護
- 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
- 志工小隊管理
- 志工服務時數管理
- 服務獎勵紀錄維護**

Step1.點選『服務獎勵紀錄維護』按鈕

- 表單審核系統
- 志工差勤管理系統
- 招募(媒合)系統
- 半年報/成果報填報系統

# 大型活動招募系統-志工團體報名

功能簡述:

運用單位以上機關協助志工報名大型活動

## 志工團體報名

大型活動招募系統

大型活動管理

志工團體報名

志工名單管理

志工保險管理

志工通用及團隊管理

教育訓練系統

表單審核系統

前台管理

系統管理

個人資料維護

← Step 1. 點選『志工團體報名』按鈕

活動名稱 --- 請選擇 ---

服務組別 --- 請選擇 ---

服務地點 --- 請選擇 ---

查詢

\*可篩選『活動名稱』『服務組別』『服務地點』進行查詢

次	活動名稱	別	服務地點	總需求人數	招募狀態	操作
1	2023世界客家博覽會(H測)	[民政局] 諮詢服務組-1	大會服務台(服務台)	0 / 1035	招募中	<a href="#">報名管理</a> <a href="#">下載名單</a>

Step 2. 點選『報名管理』按鈕

\*可匯出志工報名名單

[資料: 1筆, 共1頁, 目前第1頁] 每頁 10 筆

# 大型活動招募系統-志工團體報名(續)

活動名稱:2023世界客家博覽會(H測) 諮詢服務組-1 [大會服務台]

活動日期 --- 請選擇 --- 活動班別 --- 全部 --- 查詢 回到上一頁

項次	活動日期	活動班別	志工報名人數	操作
1	112-05-01 (一)	早班 (08:00~12:59)	總名額: 20   餘額: 20	報名管理
2	112-05-01 (一)	晚班 (18:00~20:59)	總名額: 25   餘額: 25	報名管理
3	112-05-02 (二)	早班 (08:00~12:59)	總名額: 20   餘額: 20	報名管理
4	112-05-02 (二)	晚班 (18:00~20:59)	總名額: 25   餘額: 25	報名管理
5	112-05-03 (三)	早班 (08:00~12:59)	總名額: 20   餘額: 20	報名管理
6	112-05-03 (三)	晚班 (18:00~20:59)	總名額: 25   餘額: 25	報名管理
7	112-05-04 (四)	早班 (08:00~12:59)	總名額: 20   餘額: 20	報名管理
8	112-05-04 (四)	晚班 (18:00~20:59)	總名額: 25   餘額: 25	報名管理
9	112-05-05 (五)	早班 (08:00~12:59)	總名額: 20   餘額: 20	報名管理
10	112-05-05 (五)	晚班 (18:00~20:59)	總名額: 25   餘額: 25	報名管理

1 2 3 4 5 下一頁 末頁

【資料: 46筆, 共5頁, 目前第1頁】 每頁 10 筆

Step3. 選擇欲查看的班別，點選『報名管理』按鈕

# 大型活動招募系統-志工團體報名(續)

活動名稱:2023世界客家博覽會(H測)

志工姓名關鍵字  身分證號  是否報名 --- 全部 ---

項次	志工姓名	身分證編號	報名狀態	操作
1	123	NI	<span>*可協助志工取消報名</span>	<input type="button" value="取消報名"/> <input type="button" value="填寫志工資訊 (已填)"/>

1 [資料: 1筆, 共1頁, 目前第1頁] 每頁 10 筆

Step4. 點選『填寫志工資訊』按鈕，前往填寫/檢視志工資料

活動名稱:2023世界客家博覽會

制服 \*  S  M  L  XL  XXL

飲食 \*  葷  素

客語認證 \*  初級  中級  中高級  高級

Step5. 完成後點選『確定』按鈕，返回至上一頁

# 教育訓練系統-訓練課程管理

功能簡述:

建立教育訓練，提供單位及志工報名

首頁 > 教育訓練系統 > 訓練課程管理

## 訓練課程管理

大型活動招募系統 >

志工運用及團隊管理 >

教育訓練系統 >

Step1. 點選『訓練課程管理』按鈕

訓練課程管理

訓練課程報名

受訓學員名單

表單審核系統 >

前台管理 >

系統管理 >

個人資料維護

主管機關: 桃園市政府

目的機關: --- 請選擇 ---

課程分類: --- 全部 ---

課程狀態: --- 全部 ---

課程名稱: 請輸入課程名稱

課程日期區間: 請輸入課程日期區間

查詢

\*可篩選『單位』『活動名稱』『活動日期』『招募狀態』進行查詢

Step2. 點選『建立課程』按鈕

建立課程

項次	課程名稱	課程分類	課程日期	人數上限	課程狀態	操作
1	世客博通識課程	大型活動	2023-05-11	100	公告中(審核通過)	編輯 檢視 刪除

1

【資料: 1筆, 共

\*左邊按鈕可編輯資料

\*右邊按鈕可刪除資料

# 教育訓練系統-訓練課程管理(續)

## Step3. 設定教育訓練相關資料

所屬單位 \*  
主管機關 目的機關 適用單位  
桃園市政府 立約廠商 ---請選擇---

教育訓練名稱 \*  
請輸入教育訓練名稱

教育訓練類別 \* 備註說明 課程總時數 \* 完訓總時數 \*  
---請選擇--- 備註說明 課程總時數 完訓總時數

開課日

新增

日期	上課位置	點位	操作
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	刪除
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	刪除

前台公告起訖日 \* 前後台報名起訖日 \* 課程名額數 \*  
請輸入前台公告起訖日 請輸入前後台報名起訖日 課程名額數

報名是否公開  公開 (所有人員均可報名)  非公開 (限定單位的志工和後台人員才可報名) 各運單報名人數上限  
各運單報名人數上限

志工報名須審核否  不須審核  須審核

消息內容(公告用) \*

原始碼 段落

AI A A B I @

公告附件 格式為word或pdf, 大小在5MB以下  
請選擇預選檔案... 選擇檔案

訓練證書樣版 \* 訓練證書字號 \*  
---請選擇--- 請輸入訓練證書字號

暫存 確認送出

Step4. 填寫完成後點選『確認送出』按鈕

\*可暫存教育訓練

# 教育訓練系統-訓練課程報名

功能簡述:

運用單位以上機關報名及代理報名教育訓練

首頁 > 教育訓練系統 > 訓練課程報名

## 訓練課程報名

主管機關

桃園市政府

目的機關

--- 請選擇 ---

\*可篩選『單位』『課程名稱』『課程分類』『課程狀態』進行查詢

課程名稱

請輸入課程名稱

課程分類

--- 請選擇 ---

課程狀態

--- 請選擇 ---

查詢

項次	課程名稱	課程分類	課程起訖日	已報名人數/總人數上限	課程狀態	個人報名狀態	操作
1	0330測試基礎教育訓練	基礎	2023-03-31	0 / 50	公告中(審核通過)	--	<a href="#">志工報名管理</a> <a href="#">我要報名</a>

Step2.點選『志工報名管理』按鈕

\*『我要報名』按鈕使用當前登入帳號報名教育訓練

[資料: 1筆, 共1頁]

- 大型活動招募系統 >
- 志工運用及團隊管理 >
- 教育訓練系統 >

- 訓練課程管理
- 訓練課程報名**

Step1.點選『訓練課程管理』按鈕

- 表單審核系統 >
- 前台管理 >
- 系統管理 >
- 個人資料維護

# 教育訓練系統-訓練課程報名(續)

訓練課程名稱：采威測試課程(第一場次)- Handytest

主管機關

目的機關

桃園市政府

--- 請選擇 ---

\*可篩選『單位』『志工姓名』『志工身分證號』『報名狀態』進行查詢

志工姓名

請輸入志工姓名

志工身分證號

請輸入志工身分證

報名狀態

--- 請選擇 ---

查詢

回到上一頁

項次	志工姓名	身分證號	報名狀態	操作
1	陳耶塔	E223*****	尚未報名	我要報名
2	何愷桀	E124*****	尚未報名	我要報名
3	何大明6	A123*****	尚未報名	我要報名
4	新式統號測試	A990*****	尚未報名	我要報名
5	邱曾麗卿	F203*****	尚未報名	我要報名

**Step3.**可查看志工列表，並點選『我要報名』完成教育訓練代理報名

# 教育訓練系統-受訓學員名單

功能簡述：  
開課者檢視受訓名單並填寫時數

## 受訓學員名單

\*可篩選『課程名稱』『課程分類』『人員姓名』『人員身分證號』『報名狀態』進行查詢

課程名稱 采威測試課程(第一場次)- Handytest ▾ 課程分類 --- 全部 --- ▾ 人員姓名 請輸入人員姓名

人員身分證字號 請輸入身分證字 報名狀態 --- 全部 --- ▾ 查詢

Step1.點選『受訓學員名單』按鈕

批次報名 匯出名單 更新時數

\*可匯出志工名單並批次報名及更新時數

課程名稱	課程分類	受訓者姓名	受訓者身分證字號	受訓者身分	受訓總時數	報名狀態	操作
采威測試課程(第一場次)- Handytest	基礎	謝阿鳳	A2745*****	志工	1.0	報名成功	取消報名 填寫時數

\*上方按鈕可取消報名  
\*下方按鈕可填寫時數

大型活動招募系統 >

志工運用及團隊管理 >

教育訓練系統 ▾

訓練課程管理

訓練課程報名

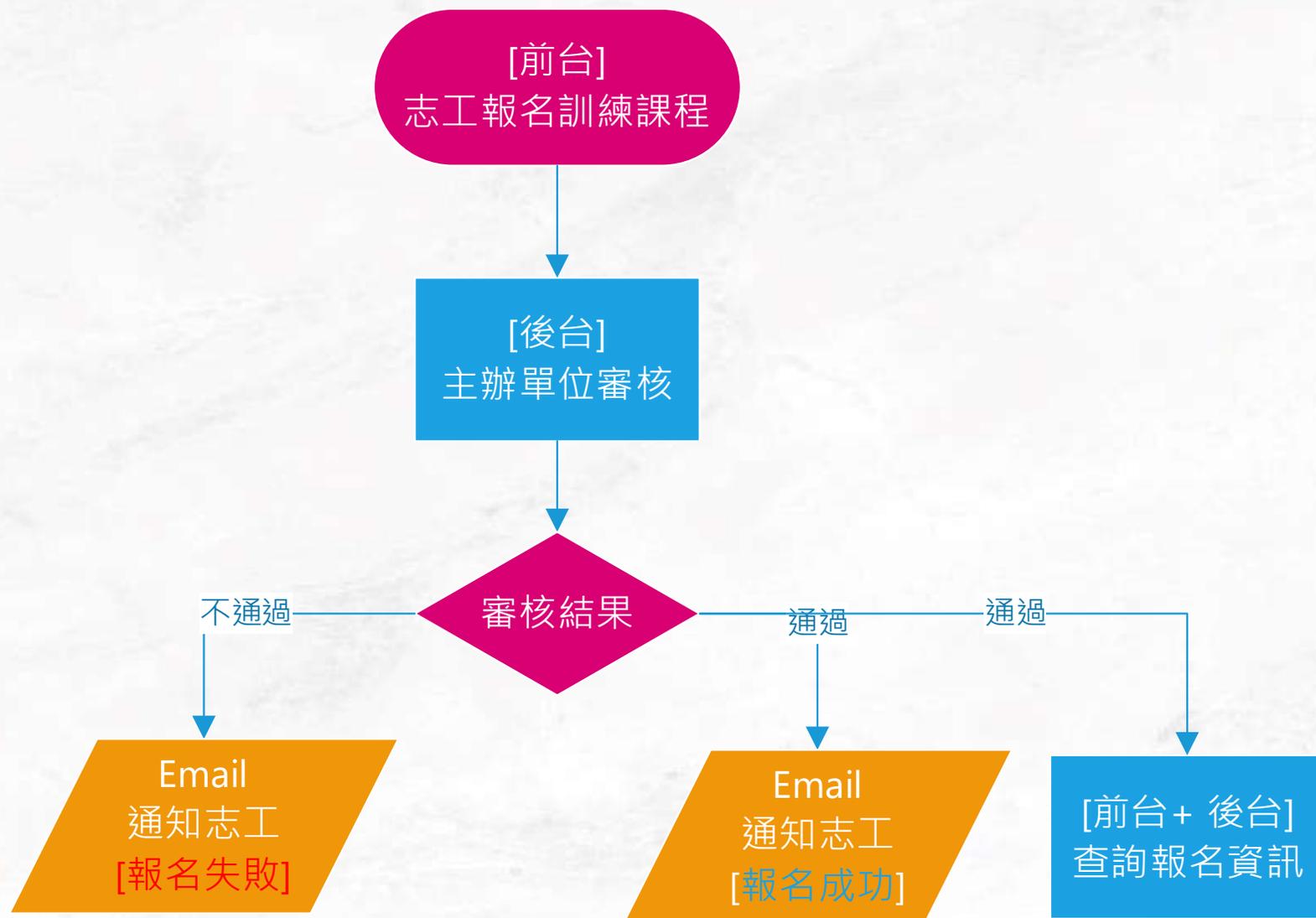
受訓學員名單 ←

前台管理 >

系統管理 >

個人資料維護

# 表單簽核流程-前台志工報名教育訓練課程...



# 招募(媒合)系統-招募活動管理

## 招募活動管理

功能簡述:

建立招募活動，提供單位及志工報名

目的機關  
--- 請選擇 ---

\*可篩選『單位』『招募類型』『招募狀態』『招募活動』『招募日期起迄日』進行查詢

招募類型 --- 請選擇 --- 招募狀態 --- 全部 --- 招募活動 --- 請選擇 --- 招募日期起迄日 請輸入招募日期起迄日

查詢 清除

Step2.點選『新增』按鈕

新增

項次	招募活動名稱	招募日期起迄日	發佈單位	已報名/需求人數	招募狀態	操作
1	測試不須審核報名型招募	2023-10-19~2023-10-31	桃園市桃園區公所	1/30	招募中(審核通過)	編輯 媒合通知 下架
2	報名型招募	2023-10-20~2023-10-28	桃園市桃園區公所	4/800000000	招募結束(審核通過)	檢視 媒合通知
3	外部網站連結	2023-10-21~2023-10-24	桃園市桃園區公所	非系統報名	招募結束(審核通過)	檢視 媒合通知
4	測是站存2	2023-10-21~2023-10-27	桃園市桃園區公所	非系統報名	招募中(審核通過)	編輯 媒合通知 下架
5	測是站存	審核通過日起~2023-10-27	桃園市桃園區公所	非系統報名	招募中(審核通過)	編輯 媒合通知 下架
6	測是站存	審核通過日起~2023-11-02	桃園市桃園區公所	非系統報名	招募中(審核通過)	編輯 媒合通知 下架
7	還沒自動下架但是我要下架	審核通過日起~2023-10-27	桃園市桃園區公所	非系統報名	審核不通過	刪除 檢視

Step1.點選『招募活動管理』按鈕

- 志工通用及團隊管理 >
- 大型活動招募系統 >
- 教育訓練系統 >
- 表單審核系統 >
- 志工差勤管理系統 >
- 招募(媒合)系統 >

招募圖報作業

招募名單管理

招募活動管理

輔導管理系統

前台管理 >

系統管理 >

個人資料維護

# 招募(媒合)系統-招募活動管理(續)

發佈單位  
桃園市政府

招募類型  訊息型招募  報名型招募  外部網站連結

招募活動名稱\* 前台公告日期(起)\* 前台公告日期(迄)\*  審核通過則開始

請輸入招募活動名稱 請輸入日期 請輸入日期

服務期程

長期志工

短期志工, 期程為 請輸入服務期程(起) - 請輸入服務期程(迄)

活動志工, 期程為 請輸入服務期程(起) - 請輸入服務期程(迄)

## Step3.填寫招募活動相關資訊

前台招募資訊

招募單位名稱\* 招募人數\* 服務地區\*

請輸入招募單位名稱 請輸入人數 可複選區域

服務地址\* 服務類型\*

請輸入服務地址 可複選類型

服務內容\* 服務時段\*

請輸入服務內容 請輸入服務時段

應徵志工所需條件\* 報名方式\*

請輸入應徵志工所需條件 請輸入報名方式

聯絡窗口\* 聯絡電話\* 聯絡人email

請輸入聯絡窗口 請輸入聯絡電話 請輸入聯絡人email

公告附件 格式為word或pdf, 大小在5Mb以下

選擇檔案 沒有選擇檔案

網址連結

請輸入網址連結

\* 招募類型分為三種, 『訊息型招募』  
『報名型招募』 『外部網站連結』

『訊息型招募』:提供志工及團隊招募資訊, 需另外聯繫發布者。

『報名型招募』:提供志工及團隊招募資訊, 可直接於網站上報名

『外部網站連結』:志工及團隊點選後直接連到外部網站

Step4.點選『暫存』按鈕/點選『確認送出』按鈕  
暫存的資料可再次編輯, 送出的資料不可編輯

暫存 確認送出

# 招募(媒合)系統-招募活動管理(續)

## 招募活動管理

首頁 > 招募(媒合)系統 > 招募活動管理

- 志工通用及團隊管理 >
- 大型活動招募系統 >
- 教育訓練系統 >
- 表單審核系統 >
- 志工差動管理系統 >
- 招募(媒合)系統 >
- 招募團報作業
- 招募名單管理
- 招募活動管理
- 半年報/成果報填報系統 >
- 各項表單申請 >
- 輔導管理系統 >
- 前台管理 >
- 系統管理 >
- 個人資料維護

目的機關

--- 請選擇 ---

招募類型

--- 請選擇 ---

招募狀態

--- 全部 ---

招募活動

--- 請選擇 ---

招募日期起迄日

請輸入招募日期起迄日

查詢

清除

新增

項次	招募活動名稱	招募日期起迄日	發佈單位	已報名/需求人數	招募狀態	操作
1	測試不須審核報名型招募	2023-10-19-2023-10-31	桃園市桃園區公所	<b>Step5.點選『媒合通知』按鈕</b>		<b>媒合通知</b> 下架
2	報名型招募	2023-10-20-2023-10-28	桃園市桃園區公所	4/800000000	招募結束(審核通過)	檢視 媒合通知
3	外部網站連結	2023-10-21-2023-10-24	桃園市桃園區公所	非系統報名	招募結束(審核通過)	檢視 媒合通知
4	測是站存2	2023-10-21-2023-10-27	桃園市桃園區公所	非系統報名	招募中(審核通過)	編輯 媒合通知 下架
5	測是站存	審核通過日起~2023-10-27	桃園市桃園區公所	非系統報名	招募中(審核通過)	編輯 媒合通知 下架
6	測是站存	審核通過日起~2023-11-02	桃園市桃園區公所	非系統報名	招募中(審核通過)	編輯 媒合通知 下架
7	還沒自動下架但是我要下架	審核通過日起~2023-10-27	桃園市桃園區公所	非系統報名	審核不通過	刪除 檢視

# 招募(媒合)系統-招募活動管理(續)



志工年齡需求

18歲以下  19~35歲  36~50歲  51~64歲  65歲以上

志工語言需求

國語  英語  台語  客語  手語  日語  原住民母語

志工地區需求

可複選區域

志工專長需求

可複選類型

**Step6.**設定媒合志工的要求條件(系統會根據基本資料媒合)

招募媒合發送Email通知紀錄

**\*可查看招募媒合發送email紀錄**

序號	設定時間	設定人員	參數(志工年齡)	參數(志工語言)	參數(志工地區)	參數(志工專長)	通知人數
----	------	------	----------	----------	----------	----------	------

目前暫無資料

確認送出

**Step7.**點選『確認送出』按鈕

# 招募(媒合)系統-招募團報作業



功能簡述:

運用單位以上機關報名及代理報名招募團報

## 招募團報作業

招募活動名稱 --- 請選擇 --- 服務地區 --- 請選擇 --- 服務類型 --- 請選擇 ---

服務期程

長期志工 **\*可篩選『活動名稱』『服務地區』『服務類型』『服務期程』進行查詢**

短期志工, 期程為 請輸入服務期程(起) ~ 請輸入服務期程(訖)

活動志工, 期程為 請輸入服務期程(起) ~ 請輸入服務期程(訖)

查詢 清除

- 志工通用及團隊管理 >
- 大型活動招募系統 >
- 教育訓練系統 >
- 表單審核系統 >
- 志工差勤管理系統 >
- 招募(媒合)系統 >
- 招募團報作業** ←

Step1. 點選『招募團報作業』按鈕

Step2. 點選『志工報名管理』按鈕

項次	招募活動名稱	服務期程	招募期間	地點	人數	操作
1	測試不須審核報名型招募	長期志工	2023/10/19 ~ 2023/10/31	桃園市桃園區公所	1 / 無限制	<b>報名管理</b>
2	報名型招募	長期志工	2023/10/20 ~ 2023/10/28	桃園市桃園區公所	4 / 80	報名管理
3	測試招募2	長期志工	2023/09/11 ~ 2023/09/30	桃園市政府	1 / 無限制	報名管理

末頁

[資料: 1筆, 共0頁, 目前第1頁] 每頁 10 筆

# 招募(媒合)系統-招募團報作業(續)

## 招募團報作業-報名管理

首頁 > 招募(媒合)系統 > 招募團報作業 > 招募團報作業-報名管理

\*可篩選『姓名』『身分證字號』『報名類型』進行查詢

志工姓名	<input type="text" value="請輸入志工姓名"/>	身分證字號	<input type="text" value="請輸入志工身分證字號"/>	報名狀態	--- 請選擇 ---	<input type="button" value="查詢"/>	<input type="button" value="清除"/>
------	--------------------------------------	-------	---	------	-------------	-----------------------------------	-----------------------------------

項次	志工姓名	志工身分證字號	報名狀態	操作
1	活動名稱：1123_TEST招募			<input type="button" value="填寫志工資訊"/>
2				<input type="button" value="報名"/>

Step3.點選『填寫  
志工資訊』按鈕

Step2.點選『報名』按鈕

Q1 *	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	 <a href="#">選項內容參考說明</a>
Q2 *	<input type="text" value="請"/>			

Step4.輸入志工調查  
項目

Step5.點選『確認送出』按鈕

# 招募(媒合)系統-招募名單管理



功能簡述:  
開課者檢視報名名單

## 招募名單管理

目的機關

--- 請選擇 ---

\*可篩選『單位』『招募活動名稱』『姓名』『身分證字號』『報名狀態』進行查詢

招募活動名稱

--- 請選擇 ---

志工姓名

請輸入志工姓名

志工身分證字號

請輸入志工身分證字號

報名狀態

--- 請選擇 ---

查詢

清除

項次	招募活動名稱	志工姓名	志工身分證字號	報名來源	報名狀態	入隊情形	操作
1	測試招募2	林	H	後台團體報名	審核中	已加入	
2	報名型招募	林	H	後台團體報名	審核中	已加入	
3	報名型招募	冊	O	後台團體報名	審核中	已加入	
4	報名型招募	呂	J	後台團體報名	審核中	已加入	
5	報名型招募	許	H	後台團體報名	審核中	已加入	
6	測試不須審核報名型招募	陳	Z	後台團體報名	審核中	已加入	
7	測試不須審核報名型招募	劉	B	後台團體報名	審核中	已加入	

可查看報名相關資料

- 志工通用及團隊管理 >
- 大型活動招募系統 >
- 教育訓練系統 >
- 表單審核系統 >
- 志工差勤管理系統 >
- 招募(媒合)系統 >

招募團報作業

招募名單管理

Step1.點選『招募名單管理』按鈕

- 各項表單申請 >
- 輔導管理系統 >
- 前台管理 >
- 系統管理 >
- 個人資料維護

# 志工差勤管理系統-排班管理

功能簡述：  
製作排班表，並進行志工排班

## 排班管理

目的機關

--- 請選擇 ---

\*可篩選『單位』『排班名稱』『日期區間』進行查詢

排班名稱

請輸入排班名稱

日期區間

請輸入日期區間

查詢

清除

排班管理

Step1.點選『排班管理』按鈕

Step2.點選『新增班表』按鈕

新增班表

### 排班管理有三個階段

- ① 新增班表(名稱、起訖日、地址等)
- ② 班表設定(服務項目、服務內容、需求時間與人數)
- ③ 執行排班(設定各班志工)

項次	排班名稱	日期區間	排班單位	需求人次/排班人次	功能操作
				2/0	<a href="#">班表設定</a> <a href="#">複製</a> <a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a>
				12/1	<a href="#">班表設定</a> <a href="#">複製</a> <a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a>
				80/21	<a href="#">班表設定</a> <a href="#">複製</a> <a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a>
4	測試排班123	2023-09-14 ~ 2023-09-30	桃園市政府社會局	101/1	<a href="#">班表設定</a> <a href="#">複製</a> <a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a>

1

[資料：4筆，共1頁，目前第1頁] 每頁 10 筆

# 志工差勤管理系統-排班管理(續)



- 志工運用及團隊管理 >
- 大型活動招募系統 >
- 教育訓練系統 >
- 表單審核系統 >
- 志工差勤管理系統 >
- 排班管理 >
- 招募(綜合)系統 >
- 半年報/成果報填報系統 >
- 各項表單申請 >
- 輔導管理系統 >
- 前台管理 >
- 系統管理 >
- 個人資料維護 >

## 排班新增

[首頁](#) > [志工差勤管理系統](#) > [排班管理](#) > [排班新增](#)

**Step3. 設定班表的基本資料**

排班名稱 \*

日期區間 \*

排班地點 \*

地址 \*  
 

**確定**



**Step4. 點選『確認』按鈕**

# 志工差勤管理系統-排班管理(續)

- 志工通用及團隊管理 >
- 大型活動招募系統 >
- 教育訓練系統 >
- 表單審核系統 >
- 志工差勤管理系統 >
- 排班管理
- 招募(媒合)系統 >
- 半年報/成果報填報系統 >
- 各項表單申請 >
- 輔導管理系統 >
- 前台管理 >
- 系統管理 >
- 個人資料維護

## 排班管理

首頁 > 志工差勤管理系統 > 排班管理

目的機關

--- 請選擇 ---

排班名稱

請輸入排班名稱

日期區間

請輸入日期區間

查詢

清除

新增班表

項次	排班名稱	日期區間	排班單位	需求人次/排班人次	功能操作
1	志工小隊排班	2023-12-01 ~ 2023-12-26			<b>Step5.點選『班表設定』按鈕</b> → 班表設定 複製 編輯 刪除
2	桃園區公所12月排班	2023-12-01 ~ 2023-12-31	桃園市桃園區公所	12/1	班表設定 複製 編輯 刪除
3	桃園區公所11月排班1	2023-11-01 ~ 2023-11-30	桃園市桃園區公所	180/21	*複製按鈕可複製排班表(不含志工) *編輯按鈕可編輯排班基本資料 *刪除按鈕可刪除整個班表 (已有排志工不可刪除)
4	測試排班123	2023-09-14 ~ 2023-09-30	桃園市政府社會局	101/1	刪除

1

[第1頁] 每頁 10 筆

# 志工差勤管理系統-排班管理(續)



## 班表設定

首頁 > 志工差勤管理系統 > 排班管理 > 班表設定

### 志工小隊排班-測試招募志工小隊

Step6.點選『新增』按鈕 

項次	服務位置	需求日期區間	需求人次/排班人次	功能操作
1	ADSFASD	2023-12-15 ~ 2023-12-20	2/0	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a> <a href="#">排班名單管理</a> <a href="#">簽到退查詢</a>

1

[資料: 1筆, 共1頁, 目前第1頁] 每頁 10 筆

- 志工通用及團隊管理 >
- 大型活動招募系統 >
- 教育訓練系統 >
- 表單審核系統 >
- 志工差勤管理系統 >
- 排班管理
- 招募(媒合)系統 >
- 半年報/成果報填報系統 >
- 各項表單申請 >
- 輔導管理系統 >
- 前台管理 >
- 系統管理 >
- 個人資料維護

# 志工差勤管理系統-排班管理(續)

志工小隊排班-測試招募志工小隊

[回到上一頁](#)

班表設定

服務位置名稱 \*

請輸入服務位置名稱

服務項目 \*

請選擇服務項目

服務內容 \*

請選擇服務內容

服務日期區間 \*

請輸入服務日期起訖日

**Step7.設定班表的詳細資料**

班別時間及需求人數 \*

**\*[班別時間及需求人數]只需要設定一週，系統會將結果套用至班表起訖中所有星期**

選取時間	選取時段	起訖時間	標準時數	需求人數
<input type="checkbox"/> 星期一 <input type="checkbox"/> 星期二 <input type="checkbox"/> 星期三 <input type="checkbox"/> 星期四 <input type="checkbox"/> 星期五 <input type="checkbox"/> 星期六 <input type="checkbox"/> 星期日	<input type="checkbox"/> 早班	請輸入起訖時間	請輸入標準時數	請輸入需求人數
	<input type="checkbox"/> 午班	請輸入起訖時間	請輸入標準時數	請輸入需求人數
	<input type="checkbox"/> 晚班	請輸入起訖時間	請輸入標準時數	請輸入需求人數

執行排班

儲存設定

**Step8.點選『執行排班』按鈕/點選『儲存設定』按鈕**

執行排班會直接跳轉到排志工頁面；儲存設定會回到班表設定頁面(上一頁)

# 志工差勤管理系統-排班管理(補充說明)

Q:設定[班別時間及需求人數]後，若欲國定假日或特殊日期，如何單獨調整班表？

A:於『班表設定』中點選『編輯』按鈕，選擇[列表式排班]，即可單獨新增/編輯/刪除班表

班表設定

志工小隊排班-測試招募志工小隊

項次	服務位置	需求日期區間	需求人次/排班人次	功能操作
1	ADSFASD	2023-12-15 ~ 2023-12-20	2/0	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a> <a href="#">排班名單管理</a> <a href="#">個別班查詢</a>

列表式班表

志工小隊排班-測試招募志工小隊-ADSFASD

班表設定 [列表式班表](#) [日曆式班表](#)

排班日期 排班日期 班別 全部 --- 查詢

項次	排班日期	班別	標準時數	志工需求人數	功能操作
1	2023-12-18 (星期一)	早班 (00:00 - 23:59)	23	2	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a>

# 志工差勤管理系統-排班管理(續)



## 班表設定

首頁 > 志工差勤管理系統 > 排班管理 > 班表設定

### 志工小隊排班-測試招募志工小隊

回到上一頁

新增

項次	服務位置	需求日期區間	需求人次/排班人次	
1	ADSFASD	2023-12-15 ~ 2023-12-20	2/0	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a> <a href="#">排班名單管理</a> <a href="#">簽到退查詢</a>

Step9.點選『排班名單管理』按鈕



\*根據各星期設定需求人數自動計算總需求人數 [資料: 1筆, 共1頁, 目前第1頁] 每頁 10 筆

- 志工通用及團隊管理 >
- 大型活動招募系統 >
- 教育訓練系統 >
- 表單審核系統 >
- 志工差勤管理系統 >
- 排班管理
- 招募(媒合)系統 >
- 半年報/成果報填報系統 >
- 各項表單申請 >
- 輔導管理系統 >
- 前台管理 >
- 系統管理 >
- 個人資料維護

# 志工差勤管理系統-排班管理(續)

- 志工通用及團隊管理 >
- 大型活動招募系統 >
- 教育訓練系統 >
- 表單審核系統 >
- 志工差勤管理系統 >
- 招募(綜合)系統 >
- 半年報/成果報填報系統 >
- 各項表單申請 >
- 輔導管理系統 >
- 前台管理 >
- 系統管理 >
- 個人資料維護

## 排班名單管理

首頁 > 志工差勤管理系統 > 排班管理 > 班表設定 > 排班名單管理

### 志工小隊排班-測試招募志工小隊-ADSFASD

\*可篩選『排班日期』『排班星期』『班別』進行查詢

回到上一頁

排班日期 請輸入日期 排班星期 --- 全部 --- 班別 --- 全部 --- 查詢

Step10.點選『志工排班』按鈕/  
點選『設定週期式排班』按鈕

設定週期式排班

項次	排班日期	班別	需求人數	排班人數	功能操作
1	2023-12-18 (星期一)	早班 (00:00 ~ 23:59)	2	0	志工排班

執行排班(設定各班志工)有兩個方式

- ① 志工排班(每日每班單獨排志工)
- ② 設定週期式排班(設定日期與班別排志工)

[資料: 1筆, 共1頁, 目前第1頁] 每頁 10 筆

# 志工差勤管理系統-排班管理\_志工排班

## 志工排班

首頁 > 志工差勤管理系統 > 排班管理 > 班表設定 > 排班名單管理 > 志工排班

志工小隊排班-測試招募志工小隊-ADSFASD  
2023-12-18(星期一) 早班(00:00~23:59)  
需求人數: 2 人 已排班人數: 0 人

\*可查看班表日期、班表、需求人數及已排人數

志工名稱 請輸入志工名稱

志工身分證號 請輸入志工身分證號

\*可篩選『姓名』『身分證字號』『排班狀態』進行查詢

排班狀態 --- 全部 ---

查詢

清除

回到上一頁

項次	志工姓名	志工身分證字號	已排入次數	排班狀態	操作
1	陳雪金	Z200*****	0	未排班	<a href="#">加入排班</a>
2	許貴貴	H224*****	0	未排班	<a href="#">加入排班</a>
3	呂色	J200*****	0	未排班	<a href="#">加入排班</a>
4	張月鳳	H200*****	0	未排班	<a href="#">加入排班</a>
5	冊士用	Q220*****	0	未排班	<a href="#">加入排班</a>

Step11.點選『加入排班』該志工即加入排班

# 志工差勤管理系統-排班管理\_設定週期式排班

## 週期式排班

[首頁](#) > [志工差勤管理系統](#) > [排班管理](#) > [班表設定](#) > [排班名單管理](#) > [週期式排班](#)

志工小隊排班-測試招募志工小隊-ADSFASD

[回到上一頁](#)

排班星期 \*

--- 請選擇 ---

班別 \*

--- 請選擇 ---

志工 \*

請選擇志工

**Step11.**點選設定欲排班星期、班級及志工

\*系統會將期間內所有符合條件班表排入該志工

ex:A運用單位班表從112/10/29-112/11/12，共三週

星期一、三的早班(09:00~12:00)及午班(13:00~16:00)

使用此功能排班A志工，條件是星期一+午班

所以此志工會被排入三次

確定

**Step11.**點選『確認』該志工即加入排班

# 志工差勤管理系統-簽到退模式

- 志工通用及團隊管理 >
- 大型活動招募系統 >
- 教育訓練系統 >
- 表單審核系統 >
- 志工差勤管理系統

\*系統以另開分頁方式進入頁面，此頁面無左側選單

簽到退模式

Step1.點選『簽到退模式』按鈕

- 各項表單申請 >
- 輔導管理系統 >
- 前台管理 >
- 系統管理 >
- 個人資料維護

桃園市政府社會局

當前時間：2023-12-19 15:13:29 (星期二)

早班 午班 晚班

Step2.選擇簽到班別與類別

簽到 簽退

點擊後綁定市民卡號

請刷市民卡或身分證字號:

Step3.輸入身分證字號或刷市民卡，點選『送出』按鈕，完成簽到退

\* 請注意! 打卡成功後，簽到及簽退時間皆無法更改

\* 若發生市民卡無法順利打卡的情形，請先確認輸入法是否為英文後，再確認志工『出生年月日』資料是否正確或缺少

\* 或點選"點擊後綁定市民卡號" 進行操作。

使用者資料

服務日期

班別

簽到

簽退

\*系統顯示已完成簽到退紀錄與時間

# 半年報/成果報填報系統-半年報填報

功能簡述:

填報半年報，並查看所屬單位填報狀況

## 半年報填報

\*可篩選『年度』『報表類型』『提交日期區間』進行查詢

年度 --- 請選擇 --- ▾ 報表類型 --- 請選擇 --- ▾ 提交日期區間 請輸入提交日期區間 查詢

備註：「上半年」係指當年度區間1/1~6/30；「下半年」係指當年度區間7/1~12/31

Step2.點選『新增』按鈕

新增

\*系統會顯示上下半年區間

項次	報表年度	提交日期	最後修改日期	操作
1	112下半年	2023-09-23 17:54:49	2023-09-23 17:54:49	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a> <a href="#">所屬單位填報資料</a> <a href="#">匯出報表(ODS)</a>

[資料: 1筆, 共1頁, 目前第1頁] 每頁 10 筆

- 志工通用及團隊管理 >
- 大型活動招募系統 >
- 教育訓練系統 >
- 表單審核系統 >
- 志工差勤管理系統 >
- 招募(綜合)系統 >
- 半年報/成果報填報系統 >

半年報填報

Step1.點選『半年報填報』按鈕

- 各項表單申請 >
- 輔導管理系統 >
- 前台管理 >

# 半年報/成果報填報系統-半年報填報(續)

年度\* 報表\*

--- 請選擇 ---

Step3. 點選選擇年度與報表類型

開始填報 Step4. 點選『開始填報』按鈕

備註：「上半年」係指當年度區間1/1-6/30；「下半年」係指當年度區間7/1-12/31

年度\* 1/2 報表\* 上半年

2021

性別別分\*

男	20073	女	59224
---	-------	---	-------

以年齡別分\*

未滿12歲	男: 13, 女: 55	12-17歲	男: 49, 女: 170
18-23歲	男: 942, 女: 3189	30-49歲	男: 1814, 女: 7617
50-64歲	男: 1047, 女: 4161	55-64歲	男: 4693, 女: 14996
65歲以上	男: 11515, 女: 29026		

按教育程度分\*

國中及以下	男: 4661, 女: 12839	高中(職)	男: 4592, 女: 11025
大學	男: 3787, 女: 8555	研究所	男: 520, 女: 659

具原住民族身分\*

男	23	女	115
---	----	---	-----

按服務年資分\*

未滿1年	男: 0, 女: 0	1年以上未滿3年	男: 0, 女: 0
3年以上未滿5年	男: 0, 女: 0	5年以上未滿10年	男: 0, 女: 0
10年以上	男: 0, 女: 1		

按身分別分\*

公教人員_現職	男: 454, 女: 649	公教人員_已退休	男: 484, 女: 676
工商界人士	男: 4545, 女: 5245	退休人員	男: 4149, 女: 2835
家庭管經	男: 670, 女: 19838	學生	男: 640, 女: 1607
其他	男: 1039, 女: 2450		

志願服務總數-人次: 0

提供服務總數-以於人員: 0

Step5. 填寫半年報數據

組織類別\* (人次、時數)

黨團組織-人次	0	黨團組織-時數	0
性別組織-人次	229	性別組織-時數	642.0
其他組織-人次	45	其他組織-時數	6.0

聯繫會籍\*

進出	0
----	---

獎勵事項\*

人數	0
----	---

持有紀錄冊人數\*

男	15817	女	42426
---	-------	---	-------

志工保險人數\*

男	0	女	0
---	---	---	---

成立高齡志工服務團隊

件數	1335
----	------

65歲以上志工人數

男	11615	女	29026
---	-------	---	-------

推動高齡志工服務措施

高齡志工教育訓練

人次	126	時數	318.0
----	-----	----	-------

高齡志工服務推動志願服務紀錄冊人數

男	9720	女	22577
---	------	---	-------

開發多元高齡訓練教材及訓練型態名稱

件數	0
----	---

辦理促進高齡者參與志願服務之宣傳及行銷活動或措施

人次	0
----	---

高齡志工獎勵表冊

人次	0
----	---

推動志工人力銀行(參與人數)

男	0	女	0
---	---	---	---

備註

Step6. 點選『暫存』按鈕/點選『填寫完成，確認送出』按鈕  
暫存的資料可再次編輯，送出的資料不可編輯

# 半年報/成果報填報系統-半年報填報(續)



- 志工通用及團隊管理 >
- 大型活動招募系統 >
- 教育訓練系統 >
- 表單審核系統 >
- 志工差勤管理系統 >
- 招募(綜合)系統 >
- 半年報/成果報填報系統 >
- 半年報填報
- 成果報填報
- 各項表單申請 >
- 輔導管理系統 >
- 前台管理 >

## 半年報填報

首頁 > 半年報/成果報填報系統 > 半年報填報

年度 --- 請選擇 --- v 報表類型 --- 請選擇 --- v 提交日期區間 請輸入提交日期區間 查詢

備註：「上半年」係指當年度區間1/1~6/30；「下半年」係指當年度區間7/1~12/31

新增

項次	報表年度	提交日期	最後修改日期	操作
1	112下半年	2023-09-23 17:54:49	2023-09-23 17:54:49	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a> <a href="#">所屬單位填報資料</a> <a href="#">匯出報表(ODS)</a>

1

Step7.點選『所屬單位填報資料』按鈕

筆

# 半年報/成果報填報系統-半年報填報(續)

## 半年報填報-所屬單位填報資料

首頁 > 半年報/成果報填報系統 > 半年報填報 > 半年報填報-所屬單位填報資料

\*可篩選『單位』『提交日期區間』『是否已提交』進行查詢

主管機關 目的機關

桃園市政府 ▾ --- 請選擇 --- ▾

提交日期區間 請輸入提交日期區間 是否已提交 --- 請選擇 --- ▾ 查詢

\*左側按鈕可匯出綜合統計報表  
\*右側可匯出填報單位清單

### 112下半年報表

匯出綜合統計報表(ODS)

匯出填報單位清單

項次	填報單位	提交日期	最後修改日期/修改者	操作
1	桃園市政府-社會局	2023-09-21 17:39:22	2023-09-21 17:39:22(桃園市政府-Dean)	編輯 刪除 匯出報表(ODS)
2	桃園市政府-目的測試1		2023-09-21 10:27:26(桃園市政府-目的測試1-A1)	編輯 刪除 匯出報表(ODS)
3	桃園市政府-全市共用			編輯 匯出報表(ODS)
4	桃園市政府-立約廠商			編輯 匯出報表(ODS)

\*可查看所屬單位填報狀況，並可進行編輯、刪除或匯出所選單位之報表

# 半年報/成果報填報系統-成果報填報

功能簡述：  
填報成果報，並發佈於網站首頁

## 成果報填報

主管機關 目的機關  
\*可篩選『年度』『報表類型』『提交日期區間』『是否已填報』進行查詢

年度 --- 請選擇 --- v 填報日期區間(起) 請輸入填報日期區間 填報日期區間(迄) 請輸入填報日期區間 是否已填報 --- 請選擇 --- v 查詢 清除

Step2.點選『新增』按鈕 → **新增**

項次	成果年度	所屬機關	填報單位	填報日期	發佈狀態	操作
1	112年	桃園市政府環境清潔稽查大隊	桃園市政府環境清潔稽查大隊	2023-09-22	已發佈	<b>編輯</b> <b>刪除</b> 取消發佈
2	112年	桃園市桃園區公所	桃園市桃園區公所	2023-09-21	已發佈	<b>編輯</b> <b>刪除</b> 取消發佈
3	112年	桃園市桃園區公所	桃園市桃園區公所		已發佈	<b>編輯</b> <b>刪除</b> 取消發佈
4	111年	桃園市政府環境清潔稽查大隊	桃園市政府環境清潔稽查大隊		已發佈	<b>編輯</b> <b>刪除</b> 取消發佈

\*左邊按鈕可編輯成果報  
\*中間按鈕可刪除成果報  
\*右邊按鈕可取消發布成果報  
(前台無法檢視)

- 志工通用及團隊管理 >
- 大型活動招募系統 >
- 教育訓練系統 >
- 表單審核系統 >
- 志工差勤管理系統 >
- 招募(綜合)系統 >
- 半年報/成果報填報系統 >

- 半年報填報
- 成果報填報** ←

Step1.點選『成果報填報』按鈕

- 前台管理 >
- 系統管理 >
- 個人資料維護

1

[資料：4筆，共1頁，目前第1頁] 每頁 10 筆

# 半年報/成果報填報系統-成果報填報(續)



## 成果報填報新增

首頁 > 半年報/成果報填報新增 > 填報新報 > 填報新增

所屬機關\*

桃園市政府

成果年度\*

112

活動名稱\*

112年桃園市政府成果

服務總人次\*

志工參與人數\*

志工服務總時數\*

活動紀錄\*

- 可格列式說明志工活動成果：
- 1.每周舉辦社區照顧關懷據點服務
  - 2.每周辦理1次志工會議
  - 3.每月參與志願服務推廣中心志工活動
  - 4.每月參加桃園市政府志工團年華活動

編輯者

編輯日期

建立日期

新聞媒體聯絡連結

新增

### Step3.填寫成果報內容

新聞媒體名稱 聯絡網址 操作

照片上傳 \* 格式為影像，大小在3Mb以下

請拖曳或選擇檔案

請選擇後選擇檔案...

若有受服務檔案照片須加註馬賽克

封面\*

請選擇

附件上傳 格式為pdf、odt、word、ppt、excel，大小在3Mb以下

請拖曳或選擇檔案

請選擇後選擇檔案...

相關填報內容會於桃園志工網前台發布，倘涉及個人資料內容請勿上傳

影片上傳

新增 影片上傳格式為mp4，大小在50Mb以下

名稱	日期	說明	影片連結	影片檔案	操作
----	----	----	------	------	----

相關填報內容會於桃園志工網前台發布，倘涉及個人資料內容請勿上傳

暫存

填寫完畢，確認送出

Step4.點選『暫存』按鈕/點選『填寫完成，確認送出』按鈕  
暫存的資料可再次編輯，送出的資料不可編輯

# 半各項表單申請-三種線上申請說明(紀錄冊、榮譽卡、獎勵表揚)

	紀錄冊	榮譽卡	獎勵表揚-桃市獎勵	獎勵表揚-中央獎勵
申請條件	1. 基礎訓練時數6小時 2. 特殊訓練時數6小時	1. 有紀錄冊 2. 服務年資達3年 3. 服務時數滿300小時	1. 有紀錄冊 2. 獎項分為金銀銅，對應不同服務年資與服務時數 金: 年資6年、時數600小時 銀: 年資4年、時數400小時 銅: 年資2年、時數200小時	1. 有紀錄冊 2. 單位分成全國、衛生福利類 3. 獎項分為金銀銅，對應不同服務時數 全國： 金8000小時；銀5000小時；銅3000小時 衛生福利類： 金2500小時；銀2000小時；銅1500小時
申請方式	系統線上申請與審核	系統線上申請與審核	系統線上申請與審核	<b>線上僅供製作表單 無法線上送出申請</b>
申請人員	志工(小)隊或運用單位	志工(小)隊或運用單位	志工(小)隊或運用單位	無
審核人員	由目的機關審核 (由志工(小)隊申請，則需先經運用單位審核)	由主管機關審核 (由志工(小)隊申請，則需先經運用單位審核)	由目的機關初審後，後主管機關複審 (由志工(小)隊申請，則需先經運用單位審核)	無
申請時間	全年皆可	全年皆可	約7-8月份開放申請	全國: 約5月份開放申請 衛生福利類: 約1月份開放申請
其他資訊	通過後取得實體紀錄冊，需有紀錄冊方可累積服務時數或志工保險等，部分訓練可線上受訓	通過後取得實體/電子榮譽卡，榮譽卡於各國家單位提供優惠 參考網站: <a href="http://www.mohw.gov.tw">衛生福利部志願服務資訊網-榮譽卡專區</a> ( <a href="http://mohw.gov.tw">mohw.gov.tw</a> )	每年僅能申請一次，通過後取得獎狀	紙本函送方式向目的事業主管機關提出申請，通過後取得獎狀/獎牌/獎座(非固定)

# 各項表單申請-紀錄冊申請



功能簡述：  
線上申請紀錄冊

## 紀錄冊申請

志工所屬單位

目的機關

--- 請選擇 ---

\*可篩選『所屬單位』『申請單位』『姓名』『身分證字號』『表單狀況』『申請日期區間起/訖』進行查詢

申請單位

主管機關

--- 請選擇 ---

志工姓名

請輸入姓名

志工身分證字號

請輸入身分證字號

表單狀態

--- 請選擇 ---

申請日期區間(起)

請輸入申請日期區間

申請日期區間(訖)

請輸入申請日期區間

查詢

清除

項次	志工姓名	志工身分證字號	基礎訓時數/特殊訓時數	所屬運用單位	申請單位	發給單位	申請日期	表單狀態	操作
1	李	H2	0.0/0.0	桃園市政府環境清潔稽查大隊	桃園市政府-社會局-桃園市桃園區公所	(紀錄冊)		申請中	補發 換發
2	李	H2	0.0/0.0	桃園市桃園區公所	桃園市政府-社會局-桃園市桃園區公所	(紀錄冊)		申請中	補發 換發
3	陳	W1	0.0/0.0	桃園市桃園區公所(關懷據點志工用)	桃園市政府-社會局-桃園區公所			申請中	初次申請

\*[補發]為遺失時申請  
\*[換發]為用罄時申請  
填寫資料同[初次申請]

Step2.點選『初次申請』按鈕

初次申請

- 志工通用及團隊管理 >
- 大型活動招募系統 >
- 教育訓練系統 >
- 表單審核系統 >
- 志工差勤管理系統 >
- 招募(綜合)系統 >
- 半年報/成果報填報系統 >
- 各項表單申請 >

紀錄冊申請



Step1.點選『紀錄冊申請』按鈕

- 輔導管理系統 >
- 前台管理 >
- 系統管理 >
- 個人資料維護

# 半各項表單申請-紀錄冊申請(續)

## 紀錄冊申請新增

首頁 > 各項表單申請 > 紀錄冊申請 > 紀錄冊申請新增

### 初次申請

- 1.申請紀錄冊請確認達成基礎訓練及特殊訓練完訓，且特殊訓練應為所屬目的事業主管機關之類別。
- 2.申請作業時間為14天，由收件之次日起算，並包含週六及週日，若遇連續假期超過3日以上，則扣除週六、日天數在順延。

目的機關	社會局	運用單位	桃園市桃園區公所(關懷據點志工用)				
志工姓名	陳金德	身分證字號	W100114215	性別	男	生日	1959-09-18
基礎訓練時數	0.0	特殊訓練時數	0.0				

上傳大頭照 + 上傳圖片

附件上傳 格式為pdf、odf、word、ppt、excel，大小在3Mb以下

Step3.填寫紀錄冊申請資料

請拖曳或選擇檔案

請選擇複選檔案...

選擇檔案

承辦人	聯絡電話	Email
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

寄送方式

暫存 確認送審

Step4.點選『暫存』按鈕/點選『確認送審』按鈕  
暫存的資料可再次編輯，送審的資料不可編輯

# 各項表單申請-榮譽卡申請



功能簡述：  
線上申請榮譽卡

## 榮譽卡申請

志工所屬單位

目的機關

--- 請選擇 ---

申請單位

主管機關

--- 請選擇 ---

\*可篩選『所屬單位』『申請單位』『姓名』『身分證字號』『表單狀況』『申請日期區間起/訖』進行查詢

志工姓名

請輸入姓名

志工身分證字號

請輸入身分證字號

表單狀態

--- 請選擇 ---

申請日期區間(起)

請輸入申請日期區間

申請日期區間(訖)

請輸入申請日期區間

查詢

清除

匯出榮譽卡

<input type="checkbox"/> 全選	項次	志工姓名	志工身分證字號	榮譽卡號	服務時數	年資	所屬運單	申請單位	發給單位	申請日期	表單狀態	操作
<input type="checkbox"/>	1	陳	H1	A00003	0.0	0個月	桃園市桃園區公所	桃園市政府-社會局-桃園市桃園區公所			審核通過	換發
<input type="checkbox"/>	2	魏	L1		6.5	1個月	運單測試1	桃園市政府			審核通過	初次申請
<input type="checkbox"/>	3	江	H1		0.0	0個月	桃園市政府環境保護局水質土壤保護科					初次申請

\*[補發]為遺失時申請  
\*[換發]為用罄時申請  
填寫資料同[初次申請]

Step2.點選『初次申請』按鈕

初次申請

- 志工運用及團隊管理 >
- 大型活動招募系統 >
- 教育訓練系統 >
- 表單審核系統 >
- 志工差勤管理系統 >
- 招募(綜合)系統 >
- 半年報/成果報填報系統 >
- 各項表單申請 >

- 紀錄冊申請
- 榮譽卡申請

Step1.點選『榮譽卡申請』按鈕

- 前台管理 >
- 系統管理 >
- 個人資料維護

# 各項表單申請-榮譽卡申請(續)

## 榮譽卡申請新增

首頁 > 各項表單申請 > 榮譽卡申請 > 榮譽卡申請新增

### 初次申請

- 1.申請榮譽卡請確認已達成服務年資滿3年及時數滿300小時。
- 2.申請作業時間為14個工作日。
- 3.更換姓名、身分證號碼紙本人親自申請。

#### 目的機關

目的測試1

#### 運用單位

運單測試1

#### 志工姓名

魏守平

#### 身分證字號

L124198454

#### 性別

男

#### 生日

1991-06-07

#### 年資

1個月

#### 服務時數

6.5小時

#### 前次榮譽卡卡號

#### 到期日

2023-11-21

#### 發給單位

#### 舊制紀錄冊號

\* 此志工於本單位持續服務中，並同意遵守申請相關規定。

① 上傳大頭照 \* [上傳圖片](#)

② 附件上傳 格式為pdf、odf、word、ppt、excel，大小在3Mb以下

請拖曳或選擇檔案

請選擇複選檔案...

[選擇檔案](#)

#### 承辦人

#### 聯絡電話

#### Email

[暫存](#)

[確認送審](#)

**Step4.**點選『暫存』按鈕/點選『確認送審』按鈕  
暫存的資料可再次編輯，送審的資料不可編輯

# 各項表單申請-桃市獎勵申請



- 志工通用及團隊管理 >
- 大型活動招募系統 >
- 教育訓練系統 >
- 表單審核系統 >
- 志工差勤管理系統 >
- 招募(媒合)系統 >
- 半年報/成果報填報系統 >
- 各項表單申請 >

- 紀錄冊申請
- 榮譽卡申請
- 桃市獎勵申請** ←

**Step1.**點選『桃市獎勵申請』按鈕

個人資料維護

## 桃市獎勵申請

功能簡述：  
線上申請桃市獎勵

志工所屬單位

目的機關

--- 請選擇 ---

\*可篩選『所屬單位』『獎項』『姓名』『身分證字號』『表單狀況』『申請日期區間起/訖』進行查詢

獎項等次

--- 請選擇 ---

志工姓名

請輸入姓名

志工身分證字號

請輸入身分證字號

表單狀態

--- 請選擇 ---

申請日期區間(起)

請輸入日期

申請日期區間(訖)

請輸入日期

查詢

清除

申請及審核時間設定

匯出當年度全市名冊

下載打包檔

項次	姓名	身分證字號	服務時數	服務起始日期	服務結束日期	當年度申請狀態	操作
1	張	*	0	-	-	尚未申請	<a href="#">申請</a> <a href="#">查詢歷年申請紀錄</a>
2	財	*	0	-	-	尚未申請	<a href="#">申請</a> <a href="#">查詢歷年申請紀錄</a>
3	叔貞	*	0	-	-	尚未申請	<a href="#">申請</a> <a href="#">查詢歷年申請紀錄</a>
4	茂	*	0	-	-	尚未申請	<a href="#">申請</a> <a href="#">查詢歷年申請紀錄</a>

**Step2.**點選『申請』按鈕 →



# 各項表單申請-中央獎勵表單製作

功能簡述：  
線上填寫中央獎勵表單及匯出

## 中央獎勵表單製作

志工所屬單位

目的機關

--- 請選擇 ---

\*可篩選『獎項名稱』『獎項等次』『姓名』『身分證字號』『表單狀況』『申請日期區間起/訖』進行查詢

獎項名稱

--- 請選擇 ---

獎項等次

--- 請選擇 ---

志工姓名

請輸入姓名

志工身分證字號

請輸入身分證字號

申請日期區間(起)

請輸入日期

申請日期區間(訖)

請輸入日期

查詢

清除

匯出獎勵事蹟表

申請(全國)志願服務獎勵

申請衛生福利類獎勵

中央表單獎勵製作

Step1.點選

『中央表單獎勵製作』按鈕

Step2.點選『申請(全國)志願服務獎勵』按鈕/點選『申請衛生福利類獎勵』(申請功能相同)

項次	姓名	身分證字號	獎項	獎項等次	服務時數	服務起始日期	服務截止日期	申請日期	審核日期
1	handy03	A1858*****	全國志願服務獎勵	銅	100.0	2023/11/01	2023/11/30	112	2023/11/30

# 各項表單申請-中央獎勵表單製作(續)

...

獎項名稱  
(全國)志願服務獎勵

獎項等次 \*  
--- 請選擇 ---

身分證字號 \*  
請選擇志工

志工姓名  
[Text Field]

性別  
[Text Field]

生日  
[Text Field]

紀錄冊號  
[Text Field]

志工電話  
[Text Field]

職業  
--- 請選擇 ---

服務起始時間 \*  
[Text Field]

服務結束時間 \*  
[Text Field]

服務時數 \*  
[Text Field]

確定 返回

**Step4.**選擇[獎項等次]跟[身分證字號]，系統會帶出該志工基本資料，並填入其餘相關資料

**Step5.**點選『確認』按鈕

# 各項表單申請-中央獎勵表單製作(續)

中央獎勵表單製作

首頁 > 各項表單申請 > 中央獎勵表單製作

志工所屬單位  
目的機關  
--- 請選擇 ---

獎項名稱 --- 請選擇 --- 獎項等次 --- 請選擇 --- 志工姓名 請輸入姓名

志工身分證字號 請輸入身分證字號 申請日期區間(起) 請輸入日期

申請日期區間(迄) 請輸入日期

查詢 清除

匯出獎勵事蹟表 申請(全國)志願服務獎勵 申請衛生福利類獎勵

項次	姓名	身分證	服務結束日期	申請年度	申請日期			
1	handy03	A1858*****	全國志願服務獎勵 銅	100.0	2023/11/01	2023/11/30	112	2023/11/30

Step6.查詢欲匯出的志工，點選『匯出』獎勵事蹟表按鈕

# 輔導管理系統-輔導評鑑設定



功能簡述：  
設定所屬單位各年度評鑑時間與題目

## 輔導評鑑設定

\*可篩選『單位』『狀況』『評鑑年度』進行查詢

主管機關：桃園市政府  
目的機關：--- 請選擇 ---  
狀態：--- 請選擇 ---  
評鑑年度：--- 請選擇 ---  
查詢

Step2.點選『編輯』按鈕 → **新增**

項次	評鑑年度	考核資料區間	目的機關名稱	指標題數	最後修改者	狀態	操作
1	112	112上半年~112上半年	社會局	基本指標：90 核心指標：50000000000200 發展指標：40 特色指標：600 加分項目：2222	社會局 (Dorisl)	已完成	編輯
2	112	110上半年~110下半年	社會局		社會局 (Dorisl)	已完成	編輯

輔導評鑑設定

Step1.點選  
『輔導評鑑設  
定』按鈕

- 志工通用及團隊管理
- 大型活動招募系統
- 教育訓練系統
- 表單審核系統
- 志工差勤管理系統
- 招募(綜合)系統
- 半年報/成果報填報系統
- 各項表單申請
- 輔導管理系統

- 別頁管理
- 系統管理
- 個人資料維護

# 輔導管理系統-輔導評鑑設定(續)

## 輔導評鑑設定新增

首頁 > 輔導管理系統 > 輔導評鑑設定 > 輔導評鑑設定新增

評鑑年度 \*  
112

考核起始年度 \*  
112

基本指標 核心指標 發展指標 特色指標

項次	指標(排序)
1	發展指標

暫存 | 已完成

**Step7.**點選『暫存』按鈕/點選  
暫存的資料僅會儲存設定，已完成的資料會直接開放

### 新增題目

#### 選擇指標

發展指標

#### 選擇題目

提供志工激勵措施

#### 分數設定

**Step6.**點選『加入』按鈕

加入

**Step5.**選擇指標、題目及配分

設定

上半年

新增題目』按鈕

新增題目

操作

上移 下移 刪除

多按鍵可調整題目順序  
按鍵可刪除該題目  
新增題目在次建立) 總分: 10

# 輔導管理系統-運用單位自評



功能簡述:

運用單位填寫自評表，上層機關檢視與匯出

## 運用單位自評

主管機關: 桃園市政府 | 目的機關: 社會局 | 通用單位: --- 請選擇 ---

狀態: --- 請選擇 --- | 評鑑年度: --- 請選擇 --- | 查詢

\*可篩選『單位』『狀態』『評鑑年度』進行查詢

\*匯出自評表按鈕匯出全部運單自評內容

匯出自評表

項次	年度	運用單位名稱	自評分數	最後修改者	狀態	操作
1	112	桃園市政府社會局	75	桃園市政府社會局 (測試社會局運單)	已完成	檢視 匯出
2	112	新運單1124	65	新運單1124 (新運單1124)	已完成	檢視 匯出

\*檢視按鈕可檢視運單自評內容

\*匯出按鈕可匯出單筆運單自評內容

- 志工通用及團隊管理 >
- 大型活動招募系統 >
- 教育訓練系統 >
- 表單審核系統 >
- 志工差勤管理系統 >
- 招募(媒合)系統 >
- 半年報/成果報填報系統 >
- 各項表單申請 >
- 輔導管理系統 >

- 輔導評鑑設定
- 通用單位自評 ←

Step1. 點選『運用單位自評』按鈕

個人資料維護

# 表單審核系統-待審核申請單

功能簡述：  
管理者審核教育訓練及其他申請單

[首頁](#) > [表單審核系統](#) > [待審核申請單](#)

## 待審核申請單

\*可篩選『審核項目』『摘要』『申請人』進行查詢

審核項目  摘要  申請人

\*可批次審核申請單

<input type="checkbox"/>	審核單編號	審核項目	申請人	摘要	送審日期	審核狀態	操作
<input type="checkbox"/>	20230330140523659	教育訓練申請	社會局-采威國際資訊股份有限公司 采威國際資訊股份有限公司(藍藍志工)	0330運單課程	2023/03/30	審核中	<input type="button" value="審核"/>

[資料：1筆 · 共1頁 · 目前第1頁] 每頁  筆

Step2.點選『審核』按鈕

- 大型活動招募系統 >
- 志工運用及團隊管理 >
- 教育訓練系統 >
- 表單審核系統 >

待審核申請單

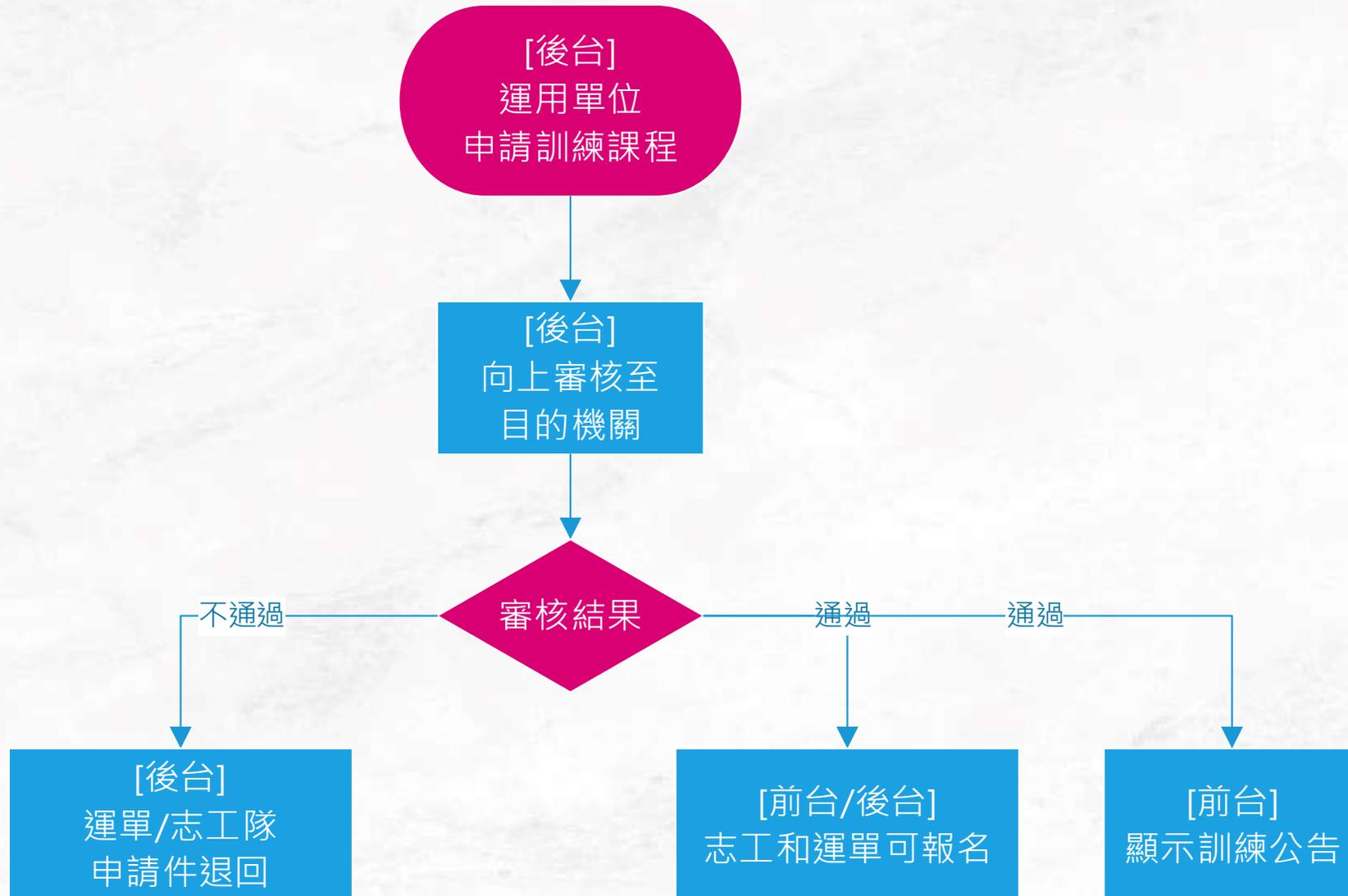
Step1.點選『待審核申請單』按鈕

別名管理 >

系統管理 >

個人資料維護

# 表單簽核流程- 後台運用單位申請教育訓練課程



# 表單審核系統-待審核申請單(續)

審核單號：20230330140523659

審核項目：教育訓練申請

申請人：社會局-采威國際資訊股份有限公司 采威國際資訊股份有限公司(藍藍志工)

送審時間：2023-03-30 14:05:23

審核單內容：

申請單內容

Step3.確認申請單內容 →

\*點選按鈕可查看完整完整申請單

審核意見：

核准

否決

退回申請人

Step4.填寫審核意見與審核結果  
審核結果有三種分別為【核准】、  
【否決】、【退回申請人】，僅狀  
態為【核准】該筆資料才會通過，  
其餘須申請單位調整資料

審核歷程

站點	角色	審核者	審核意見	審核時間	審核狀態
0	運用單位	社會局-采威國際資訊股份有限公司 采威國際資訊股份有限公司(藍藍志工)		2023-03-30 14:05:23	審核中

\*可檢視審核歷程

返回

The screenshot shows a web-based application review system. It includes a header with the application number and project name. Below that, there are sections for applicant information, submission time, and a list of review actions (Approve, Reject, Return to Applicant). A table shows the review history with columns for station, role, reviewer, review time, and status. At the bottom, there is a 'Return' button.

# 表單審核系統-審核單查詢

功能簡述:

管理者查詢各項申請單的審核結果

[首頁](#) > [表單審核系統](#) > [審核單查詢](#)

## 審核單查詢

\*可篩選『審核項目』『審核狀態』『摘要』『申請人』進行查詢

審核項目: --- 全部 --- v    審核狀態: --- 全部 --- v    摘要: 請輸入摘要    申請人: 請輸入申請人

查詢

審核單編號	審核項目	申請人	摘要	送審日期	審核狀態	操作
20230330121916556	教育訓練申請	桃園市政府 系統管理者	0330測試基礎教育訓練	2023/03/30	審核通過	<b>檢視</b>

1

[資料: 1筆, 共1頁, 目前第1頁] 每頁 10 筆

大型活動招募系統 >

志工運用及團隊管理 >

教育訓練系統 >

表單審核系統 v

**Step1. 點選『審核單查詢』按鈕**

審核單查詢

前台管理 >

系統管理 >

個人資料維護

# 表單審核系統-審核單查詢(續)

審核單號：20230330121916556

審核項目：教育訓練申請

申請人：桃園市政府 系統管理者

送審時間：2023-03-30 12:19:16

審核單內容：[申請單內容](#)

## Step3.查詢申請單審核狀況

\*點選按鈕可查看完整完整申請單

### 審核歷程

站點	角色	審核者	審核意見	審核時間	審核狀態
0	主管機關	桃園市政府 系統管理者		2023-03-30 12:19:16	審核通過

返回

The screenshot shows a detailed form for course application. It includes fields for '教育訓練名稱' (Education Training Name), '教育訓練類別' (Education Training Category), '課程總時數' (Total Course Hours), and '完訓總時數' (Total Completion Hours). There are also sections for '報名公告日期' (Registration Announcement Date), '報名公告公開' (Registration Announcement Public), and '志願報名清單' (Willingness to Register List). The form is partially filled out, showing a course with 4.0 total hours and 4.0 completion hours, and a registration period from 2023-03-01 to 2023-04-30.

# 前台管理-前台公告管理

功能簡述：  
管理者設定公告(提供給前台使用者)

[首頁](#) > [前台管理](#) > [前台公告管理](#)

## 前台公告管理

\*可篩選『類別』『狀態』『標題』進行查詢

類別 --- 全部 --- 狀態 --- 全部 --- 標題 請輸入標題 查詢

Step2.點選『新增』按鈕

新增

項次	標題	類別	發佈時間	狀態	操作
1	【2023世界客家博覽會】志工報名意願登記表	最新消息	2023-03-29 ~ 2023-04-30	啟用	<a href="#">編輯</a> <a href="#">停用</a> <a href="#">刪除</a>

1

[資料：1筆，共

\*左邊按鈕可編輯公告

\*中間按鈕可停用公告  
(前台無法檢視)

\*右邊按鈕可刪除公告

大型活動招募系統 >

志工運用及團隊管理 >

教育訓練系統 >

表單審核系統 >

前台管理 >

前台公告管理

Step1.點選『前台公告管理』按鈕

系統管理 >

個人資料維護

# 前台管理-前台公告管理(續)

標題 \* 啟用狀態 \* 公告類型 \*

請輸入標題 停用 --- 請選擇 ---

【發佈時間】起迄日 \*

請輸入【發佈時間】起迄日

內容 \*

附件

請拖曳或選擇檔案

新增

**Step3.**填寫公告相關內容  
公告類型:分為『最新消息』『常見問題』『活動轉知』三種

**Step4.**點選『新增』按鈕

# 前台管理-活動集錦

功能簡述:

管理者設定活動集錦(提供給前台使用者)

## 活動集錦

\*可篩選『活動名稱』『發布日期區間起/迄』進行查詢

活動名稱 請輸入名稱 發布日期區間(起) 請輸入日期 發布日期區間(迄) 請輸入日期 查詢 清除

Step2.點選『新增』按鈕

新增

項次	活動名稱	發佈單位	發佈日期	發佈狀態	操作
1	TEST2	桃園市政府	2023-11-22	已發佈	編輯 刪除 取消發佈
2	TEST活動	桃園市政府	2023-11-22	已發佈	編輯 刪除 取消發佈

\*編輯按鈕可編輯活動集錦

\*刪除按鈕可刪除活動集錦

\*取消發佈按鈕停用活動集錦

(前台無法檢視)

Step1.點選『活動集錦』按鈕

# 前台管理-活動集錦(續)

## 活動集錦新增

首頁 > 前台管理 > 活動集錦 > 活動集錦新增

發佈單位\* 桃園市政府

活動名稱\*

活動日期\* 活動參與人次\* 志工參與人數\*

活動紀錄\*

請簡要說明該次活動成果的內容

編輯者 編輯日期 建立日期

新聞媒體聯絡站

新增

新聞媒體名稱 連絡網址 操作

Step3.填寫活動集錦內容

照片上傳\* 格式為JPEG、大小在3Mb以下

請拖曳或選擇檔案

請選擇縮圖檔案...

若有受服務個案照片請加註馬賽克

封面\*

請選擇...

附件上傳 格式為pdf、odf、word、ppt、excel、大小在3Mb以下

請拖曳或選擇檔案

請選擇縮圖檔案...

相關填報內容會於桃園志工網前台發布，倘涉及個人資料內容請勿上傳。

影片上傳

新增 影片檔案格式為mp4，大小在50Mb以下

名稱	日期	說明	影片連結	影片備案	操作
----	----	----	------	------	----

相關填報內容會於桃園志工網前台發布，倘涉及個人資料內容請勿上傳。

暫存 填寫完畢，確認送出

Step4.點選『暫存』按鈕/點選『填寫完成，確認送出』按鈕  
暫存的資料可再次編輯，送出的資料會顯示在前台

# 系統管理-後台使用者管理

功能簡述:

管理者設定後台使用者帳號資料及狀態

[首頁](#) > [系統管理](#) > [後台使用者管理](#)

## 後台使用者管理

\*後台使用者包含志工小隊、志工隊、運用單位、目的機關及主管機關，志工資料請前往[志工運用及團隊管理]中[志工資料維護]功能查詢

主管機關: 桃園市政府 ▾ 目的機關: --- 請選擇 ---

\*可篩選『單位』『關鍵字』『帳號』『人員角色』『狀態』進行查詢

關鍵字: 可查詢姓名 帳號: 可查詢帳號 人員角色: --- 全部 --- ▾ 狀態: --- 請選擇 --- ▾ 查詢

- 大型活動招募系統 >
- 志工運用及團隊管理 >
- 教育訓練系統 >
- 表單審核系統 >
- 前台管理 >
- 系統管理 >

後台使用者管理 ←

Step1.點選『後台使用者管理』按鈕

Step2.點選『新增』按鈕 →

項次	姓名	身分證字號	所屬組織	組織權限	狀態	操作
1	測試團隊		立約廠商	采威志工隊	停用	編輯 啟用
2	用單位		立約廠商	采威運用單位		

\*左邊按鈕可編輯帳號

\*右邊按鈕可啟用or停用帳號

# 系統管理-後台使用者管理(續)

姓名 \* 帳號 \* 信箱 \*

請輸入姓名 請輸入帳號 請輸入信箱

身分證號 \* 密碼 \* 再輸入一次密碼 \*

請輸入身分證號 請輸入密碼 再輸入一次密碼

電話 帳號狀態 \*

請輸入電話 啟用

所屬組織 \*

--- 請選擇 --- 備註

組織權限 \*

主管機關 目的機關

桃園市 政府 --- 請選擇 ---

個人照片

請拖曳或選擇檔案

請選擇檔案 ... 選擇檔案

Step3.設定使用者帳號相關資料

\*組織權限為帳號權身分，顯示對應之選單

若組織設定至[主管機關]，代表此帳號的後台權限為[主管機關]

若組織設定至[目的機關]，代表此帳號的後台權限為[目的機關]

以此類推

確定 ← Step4.填寫完成後點選『確定』按鈕

# 系統管理-機關權限管理

功能簡述：  
管理者各單位組織及功能權限

## 機關組織管理

\*可篩選『單位』進行查詢

主管機關 目的機關

桃園市政府 --- 請選擇 ---

查詢

Step2.點選『新增單位』按鈕

Step1.點選『機關組織管理』按鈕

機關組織管理

個人資料維護

新增單位

機關組織	操作
桃園市政府	編輯 權限設定
全市共用	編輯 權限設定 停用 刪除
立約廠商	編輯 權限設定

# 系統管理-機關權限管理(續)



所屬組織 \*

Step3.設定機關組織

主管機關

目的機關

桃園市政府 ▾

--- 請選擇 --- ▾

名稱 \*

排序

狀態

請輸入名稱

請輸入排序

啟用 ▾

聯絡資訊

請輸入聯絡資訊

確定

Step4.填寫完成後點選『確定』按鈕

# 系統管理-機關權限管理(續)

Step5. 點選『權限設定』按鈕，前往設定頁面

組織名稱：立約廠商

<input type="checkbox"/> 全選	功能項目	檢視	新增	編輯	刪除	匯出	匯入
▼ <input type="checkbox"/> 志工應用及團隊管理							
<input type="checkbox"/>	志工資料維護	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	志工隊管理	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	志工小隊管理	<input type="checkbox"/>					
▼ <input type="checkbox"/> 大型活動招募系統							
<input type="checkbox"/>	大型活動管理	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	志工團體報名	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	志工名單管理	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	志工保險管理	<input type="checkbox"/>					
▼ <input type="checkbox"/> 教育訓練系統							
<input type="checkbox"/>	訓練課程管理	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	訓練課程報名	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	受訓學員名單	<input type="checkbox"/>					
▼ <input type="checkbox"/> 表單審核系統							
<input type="checkbox"/>	待審核申請單	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	審核單查詢	<input type="checkbox"/>					
▼ <input type="checkbox"/> 前台管理							
<input type="checkbox"/>	前台公告管理	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	前台管理	<input type="checkbox"/>					
▼ <input type="checkbox"/> 系統管理							
<input type="checkbox"/>	後台使用者管理	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	機關組織管理	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	後台公告管理	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	Email通知	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	個人資料維護	<input type="checkbox"/>					

Step6. 設定欲開放之功能權限

Step7. 點選『儲存』按鈕

# 個人資料維護

- 大型活動招募系統 >
- 志工運用及團隊管理 >
- 教育訓練系統 >
- 表單審核系統 >
- 前台管理 >
- 系統管理 >
- 個人資料維護** ←

功能簡述：  
後台使用者編輯個人帳號資料

Step2. 編輯個人資料 ↓

## 個人資料維護

姓名 *	電話	信箱
<input type="text" value="系統管理者"/>	<input type="text" value="請輸入電話"/>	<input type="text" value="willchen@iscom.com.tw"/>
密碼 *	再輸入一次密碼 *	
<input type="text" value="請輸入密碼"/>	<input type="text" value="再輸入一次密碼"/>	
個人照片		
<div style="border: 1px dashed gray; padding: 20px; text-align: center;">請拖曳或選擇檔案</div>		
<input type="text" value="請選擇檔案 ..."/>		<input type="button" value="選擇檔案"/>

Step1. 點選『個人資料維護』按鈕

儲存

Step3. 點選『儲存』按鈕



熱情

專業

永續

誠信

數位共好  
雲端首選