

縣(市)中小企業服務中心推動  
中小企業榮譽指導員(企業服務志工)  
服務業務工作

作業手冊

經濟部中小企業處編印

中華民國 107 年 3 月

# 目錄

壹、計畫緣起與簡介 .....	1-1
貳、志工運用計畫研訂事項 .....	2-1
◎ 經濟部中小企業處運用中小企業發展基金補助各縣（市）中小企業服務中心推動「中小企業榮譽指導員（企業服務志工）」服務業務工作計畫申請須知.....	2-3
參、志工聘任事項 .....	3-1
◎ 縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）遴聘申請須知.....	3-3
◎ 縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）遴（續）聘審查作業.....	3-13
肆、志工教育訓練及服務時數認證事項 .....	4-1
◎ 縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）教育訓練暨服務時數認證作業.....	4-3
伍、志工運用事項 .....	5-1
◎ 縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）會籍轉換申請表.....	5-3
◎ 縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）個人資料異動表.....	5-4
◎ 志願服務績效證明書.....	5-5
◎ 志願服務榮譽卡申請流程.....	5-6
◎ 退場機制流程.....	5-7
◎ 區域主任委員相關規範.....	5-8
陸、志工獎勵事項 .....	6-1
◎ 縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）服務績優表揚審查作業.....	6-1
柒、志工權利義務事項 .....	7-1
◎ 縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）獎狀、志願服務紀錄冊、志願服務證、識別章與聘（證）書核發與補（換）發作業.....	7-3
捌、志工服務紀錄事項 .....	8-1
◎ 縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）服務紀錄表.....	8-3
◎ 縣（市）中小企業服務中心/中小企業榮譽指導員（企業服務志工）協進會預定活動一覽表.....	8-10
◎ 受訪企業意見調查表.....	8-11
玖、其他 .....	9-1
◎ 經濟部中小企業處實施縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）制度作業要點.....	9-3
◎ 縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）相關單位權責與組織運作架構圖.....	9-11
◎ 縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）協進會組織章程範例.....	9-13
◎ 經濟部及所屬機關（構）辦理各類會議及講習訓練作業規定.....	9-19
◎ 縣市中小企業榮譽指導員協進會協處重大災情查報.....	9-21

---

## 壹、計畫緣起與簡介

本處為照顧全國 140 萬 8,313 家中小企業，使其在面臨全球競爭及國內外環境的變化下能善用政府資源與成功企業主之經驗立足生存，參考美、日作法，於民國 85 年推動「縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）制度」，遴聘具熱心公益並關心地方企業發展之企業經理人，投入縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）〔以下簡稱榮指員（企業服務志工）〕之行列。

榮指員（企業服務志工）主要扮演政府與業界溝通之橋樑，參與地方中小企業組織活動，傳達政府各項施政措施，並藉由資源的分享與經驗的傳承，促進企業間的合作與交流。其主要的工作項目如下：1.協助傳達政令及各項施政措施。2.協助瞭解地方中小企業經營需求，並反映其意見。3.參加中小企業相關之研討活動，進行服務經驗及資訊交流。4.參加中小企業相關之國際活動與訪問，分享發展經驗。5.提供中小企業專業技術之諮詢服務。6.協助連繫當地中小企業，出席商工活動。7.協助地方中小企業服務工作與調查回報。8.其他中小企業服務事宜。

107 年度全國共有 1,001 位榮指員（企業服務志工），配合本處與各縣（市）中小企業服務中心推動中小企業服務工作，協助企業取得資金融通、研發補助、技術輔導、市場拓展、人才培育及經營管理等資訊；另透過企業諮詢服務、產業推展服務及資源協調服務等模式，針對縣（市）所在地之中小企業提供諮詢服務，溝通政府政策資訊，協

助中小企業運用政府資源及反映地方產業所面臨到的經營難題。

本手冊依據「經濟部中小企業處實施縣市中小企業榮譽指導員（企業服務志工）制度作業要點」（以下簡稱制度作業要點）編印，目的為協助縣（市）中小企業服務中心運用榮指員（企業服務志工）服務中小企業事宜，內容包含志工招募、聘任、教育訓練及服務時數認證、運用、獎勵、志工權利義務與服務紀錄等。

## 貳、志工運用計畫研訂事項

- ◎經濟部中小企業處運用中小企業發展基金補助各縣（市）  
中小企業服務中心推動「中小企業榮譽指導員（企業服務  
志工）」服務業務工作計畫申請須知

【依據中小企業處編印之「各級地方政府中小企業服務中心服務工作手冊」。

**經濟部中小企業處運用中小企業發展基金  
補助各縣（市）中小企業服務中心推動  
「中小企業榮譽指導員（企業服務志工）」  
服務業務工作申請須知**

**一、前言：**

- （一）借重企業界具有服務熱忱及企業經營管理與專業技術經驗之人士擔任「中小企業榮譽指導員（企業服務志工）」以下簡稱（企業服務志工），協助政府服務地方的中小企業。
- （二）各縣（市）中小企業服務中心應依據內政部所訂「志願服務法」及本申請須知辦理。

**二、申請機關：**

縣(市)政府設有中小企業服務中心，且研擬企業服務志工運用計畫者，得依本申請須知之規定向經濟部中小企業處（以下簡稱本處）申請經費補助。

**三、計畫提報內容：**

- （一）計畫書內容包括：計畫期程、經費、志工招募方式、志工人數（含名冊）、運用及服務方式、預期目標與效益、管理方式（含教育訓練、考核）等。（格式如附件 2-1-1）
- （二）志工名冊內容應含姓名、職稱、公司名稱、專長、電話及傳真等。（格式如附件 2-1-2）

**四、計畫執行：**

- （一）主動提供企業服務志工必要之政府施政措施及相關資訊。
- （二）按實際需求排定企業服務志工輪駐服務中心或訪視企業時程，並填報企業服務志工之服務紀錄（格式如附件 2-1-3），並應製作志工值勤簽到及簽退表等資料。
- （三）企業服務志工於訪視或服務企業後所得企業在經營上之問題，應轉請服務中心向有關單位反映以尋求解決。

(四) 應依志願服務法規定辦理志工之教育訓練、管理考核及保險等事項，並依規定登錄服務時數。

(五) 針對轄內所運用之企業服務志工辦理相關研習或檢討會議。

#### 五、經費補助原則：

由企業服務志工運用單位(縣(市)中小企業服務中心或經濟部區域服務中心)向本處提出申請，再依據中小企業服務中心對於企業服務志工之運用情形及服務成效作為經費補助之評審標準，評量項目、標準及計算方式詳如附件 2-1-4。

(一) 有關編列經費科目為兼職酬金(外聘指導人員)、印刷費、通訊費、租金及其他(含文具紙張、餐費、保險等)，請依據「行政院主計總處支出標準及審核作業手冊」規定辦理。

(二) 工作計畫及補助經費經本處核定後，應按計畫內容確實執行，其單據憑證需單獨裝訂成冊，必要時本處得隨時派員查核。

(三) 計畫執行與本處所核定計畫內容不符者，或未依規定辦理結案，或經查核所辦理之工作內容及支出經費未依規定專款專用者，將暫停補助，並視情節輕重追繳補助款。

#### 六、結案手續：

併同中小企業服務中心年度工作計畫之期末報告資料，於規定期限內由申請機關函請本處辦理結案，逾期得不受理。

#### 七、其他未列事項：

依本處相關規定辦理。

縣（市）中小企業服務中心推動「中小企業榮譽指導員（企業服務志工）」服務業務工作計畫書

一、目的：（說明運用企業服務志工之目的及依據）

二、計畫期程：自民國  年  月  日至  年  月  日止。

三、經費：新台幣  元整。

四、志工招募：（說明志工招募方式、所需志工人數等）

五、志工服務內容：（說明運用志工服務中小企業之方式、種類、時程、人力需求等）

六、預期目標及效益：

（一）預期目標：

（二）效益：

七、志工管理：

（一）教育訓練：

（二）考核方式：（內容應含如獎勵、未達教育訓練時數、服務時數或不適任者之處置方式等）

八、其他：（請補充上述未盡完整之處）



附件 2-1-2

\_\_\_\_縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）名冊

編號	姓名	職稱	專長	電話／傳真	公司名稱／地址	備註

縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）  
服務（訪視）紀錄表

服務時間		服務地點		服務時數	小時
<b>被 服 務 企 業 資 料</b>					
企業名稱					
姓 名		聯絡電話			
單 位		職 稱			
地 址					
服 務 內 容 摘 要	<p>一、 受訪企業所遭遇之難題</p> <p><input type="checkbox"/>生產技術    <input type="checkbox"/>市場行銷    <input type="checkbox"/>人力資源    <input type="checkbox"/>財務會計    <input type="checkbox"/>研究發展</p> <p><input type="checkbox"/>資訊管理    <input type="checkbox"/>策略管理    <input type="checkbox"/>兩岸商務    <input type="checkbox"/>環保工安    <input type="checkbox"/>土地取得</p> <p><input type="checkbox"/>其他 _____</p> <p>問題說明：</p> <p>二、 反映意見：</p> <p>三、 具體建議：</p> <p>四、 處理情況：</p> <p>五、 提供資料：</p> <p><input type="checkbox"/>政府資源(文宣品) _____</p> <p><input type="checkbox"/>其他 _____</p> <p>六、 案件處理：</p> <p><input type="checkbox"/>已結案； <input type="checkbox"/>需追蹤</p>				

**回報作業與注意事項：**

1. 中小企業榮譽指導員（企業服務志工）請於完成服務後3日內送榮協會彙整。
2. 榮協會在每月底統一登錄與上傳至「縣市中小企業榮譽指導員（企業服務志工）網」（<http://www.e-volunteer.org.tw>）並將紀錄表正本與相關文件送服務中心備查與認證。
3. 前往訪視服務之志工至多3位，相關服務時數規範請參閱「教育訓練暨服務時數認證作業」。
4. 請志工與服務中心依據「個人資料保護法」保障接受服務之企業資料。

訪談人(企業)簽名：

榮指員（企業服務志工）：

承辦人員：

縣（市）中小企業服務中心主任：

## 補助各縣（市）中小企業服務中心推動中小企業 榮譽指導員（企業服務志工）服務 經費標準及計算方式

一、補助經費評量項目及標準表：

評量指標	評選項目	評審內容	評審標準
志工服務成效 60%	服務成果	平均每月的服務工作 目標達成率 (推動績效/預期目標)	25%以下：25 分 25~50%：50 分 50~75%：75 分 75~100%：100 分
志工運用情形 40%	志工人數	經聘任程序完成之 志工人數	30 人以下：50 分 31~70 人：62.5 分 71~110 人：75 分 111~150 人：87.5 分 151 以上：100 分
	出席情形	平均每月出席比例 (每月出席志工人數/ 縣(市)志工人數)	25%以下：25 分 25~50%：50 分 50~75%：75 分 75~100%：100 分

二、補助經費金額計算公式：

$$\text{匡列中小企業發展基金補助經費} \times \left( \frac{\text{企業服務志工評量項目分數}}{\text{19 縣(市)企業服務志工評量項目分數加總}} \right)$$

## 參、志工聘任事項

◎縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）遴聘申請  
須知

【依據制度作業要點第2、3、4點。】

◎縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）遴（續）  
聘審查作業

【依據制度作業要點第4、5、6、14點。】

# 縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工） 遴聘申請須知

## 一、說明

中小企業處為有效運用各界人力資源，以促進我國中小企業之發展，特策劃推動「中小企業榮譽指導員（企業服務志工）」，遴聘具服務熱忱之專業人士，投入地方企業服務之志工行列，透過中小企業榮譽指導員（企業服務志工）〔以下簡稱榮指員（企業服務志工）〕積極參與各項中小企業活動，轉達政府各項施政措施，擔任政府與中小企業間的橋樑；並配合各縣（市）中小企業服務中心，建構完整而綿密之企業服務網絡。

為利推展上述制度，彙編本遴聘申請須知，供有意願者取閱填寫。

## 二、申請資格

榮指員（企業服務志工）係為志願參與服務，且為無給職之聘任，以熱心公益並關心地方企業發展、具傳達政令及交換專業經驗之能力、無銀行拒絕往來及刑事犯罪紀錄、取得志工基礎訓練結業證明之人士，及符合下列條件之一者：

- （一） 具五年以上企業經營經驗，且經營良好之企業負責人或經理人。
- （二） 具五年以上專業技術經驗之專任主管人員。
- （三） 具五年以上執業經驗之會計師及律師。
- （四） 具五年以上企業經營管理或專業技術經驗，並自政府機構或公民營企業依規定退休者。

- (五) 三年內曾榮獲國家磐石獎、品質獎、創新研究獎、菁英獎、小巨人獎、創業青年楷模（含海外者）之得獎人或得獎企業之負責人，或其推介同公司之經理人。
- (六) 從事中小企業投融资、經營管理、創業育成、資訊科技應用、政府法規相關議題或有助中小企業發展之相關研究，並獲得本處碩博士論文獎或其他學術研究獎項，或曾參與產學合作相關計畫，並具立案之大學院校助理教授級以上之現職學術研究人員。

### 三、申請文件

- (一) 申請者基本資料表。
- (二) 申請者專長調查表。
- (三) 身分證正反面影印本。
- (四) 一吋照片 3 張。
- (五) 志工基礎訓練結業證明。
- (六) 公司登記證明書、營利事業登記證明影印本、工廠登記證明影印本、任職證明及在職證明，其中之一。
- (七) 其他相關證明文件。

### 四、申請期間

每年 5 月底前由各縣（市）中小企業服務中心受理申請，經縣市中小企業服務中心初審、複審與中小企業處決審通過後始得聘任；6 月 1 日以後提送申請之表件，原則順延至下年度進行審核及聘任。

### 五、申請辦法

- (一) 申請資料：詳填申請資料表（附件 3-1-1）、專長調查表（附件 3-1-2）並檢附相關資料【請使用縣（市）中小企業榮譽指

導員(企業服務志工)遴聘申請須知所附之表格或影印填寫，或至「縣市中小企業榮譽指導員(企業服務志工)網」下載。網址：<http://www.e-volunteer.org.tw>，下載位置：縣市中小企業榮譽指導員(企業服務志工)網/ 相關下載 / 規範類】

- (二) 申請方式：將上述申請資料以 A4 規格印製並裝訂整齊，郵寄至當地縣(市)中小企業服務中心，地址如附件 3-1-3 所示。

## 六、評選方式

- (一) 初審(書面審查)：由各縣(市)中小企業服務中心依據當地服務需求，進行申請者資格、書面及基礎教育訓練審查。
- (二) 複審：由執行單位(依據制度作業要點 13 條)針對各縣(市)服務中心提報之通過初審名單進行票信調查，各縣(市)中小企業服務中心根據申請者之票信調查結果、特殊教育訓練完成與見習結果進行複審，完成後由各縣(市)中小企業服務中心將複審結果送中小企業處辦理決審。
- (三) 決審：由中小企業處邀集專家學者召開決審會議，針對各縣(市)中小企業服務中心提報完成初複審之名單進行決審作業。

## 七、注意事項

- (一) 所有申請者應本諸誠信原則提供確切資料，若有不實情事者，中小企業處得取消其申請資格；如獲聘後經查有不實情事，中小企業處亦保有撤銷志工資格之權利。
- (二) 決審後，中小企業處將函知各縣(市)中小企業服務中心，俾便辦理志工保險。
- (三) 志工基礎教育訓練課程資訊可洽各縣(市)社政單位或其他志願服務單位，中小企業處預計 4 月份委託執行單位辦理北、中、南 3 場次，特殊教育訓練課程預計於 7 月份起舉行北、中、南 3 場次，請通過初審者務必擇一場次出席受訓，或接

受線上課程並填寫測驗問卷後回傳執行單位。以上兩項教育訓練課程可至「縣市中小企業榮譽指導員（企業服務志工）網」查詢開課時間地點。凡通過初審、完成志工基礎教育訓練課程與特殊教育訓練課程者，需參與該縣（市）榮指員（企業服務志工）協進會（簡稱榮協會）見習，見習期間預計為6月至10月，視該縣（市）中小企業服務中心安排為主。

- （四） 執行單位恕不退回申請資料，請申請者自行影印留存。
- （五） 申請者之資料將依據個人資料保護法妥善處理，保存1年後銷毀。正式獲聘成為榮指員（企業服務志工）後，部分相關個人資料（如姓名、公司行號、聯絡方式等）將公開於中小企業處網站或以其他適當方式供公眾查閱，如取消聘任資格或不擔任榮指員（企業服務志工），將保存1年後銷毀。
- （六） 獲聘任之榮指員（企業服務志工）應加入當地縣（市）榮協會。各縣（市）榮協會聯繫方式可洽該縣（市）中小企業服務中心或至「縣市中小企業榮譽指導員（企業服務志工）網」查詢。



## 縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工） 申請者基本資料表

請將檢附資料依序排列，寄至各縣（市）中小企業服務中心

姓 名 *		出 生 年 月 日		年 月 日	請黏貼1張2吋照片，另於【複審】通過聘任後提供3張1吋照片	
最 高 學 歷		身 分 證 字 號				
email		行 動 電 話				
任 職 機 構 *						
職 稱 *		公 司 網 站	*http://			
電 話	* (O) (H)	傳 真	* (O) (H)			
通 訊 地 址	* (O) (H)					
營 業 項 目						
<b>任職經歷（5年主管職務） 目前是否已退休 <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</b>						
機構名稱	起訖時間		年資	職稱		
	民國 年 月至 民國 年 月止		共 年 月			
	民國 年 月至 民國 年 月止		共 年 月			
<b>企業經驗獲獎紀錄（3年內）</b>			<b>學術研究獲獎紀錄</b>			
年度/獎項代號	獲獎企業	證明文件	論文名稱	年度/獎項名稱	類別	證明文件
1. /		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	1.			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
2. /		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	2.			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
<b>獎項代號：</b> A 國家磐石獎 B 品質獎 C 創新研究獎 D 菁英獎 E 小巨人獎 F 創業青年楷模 E 其他：_____			<b>類別：</b> A 投融資 B 經營管理 C 創業育成 D 資訊科技應用 E 政策法規 F 其他：_____			

### 必備檢附資料

- 1、身分證正反面影印本。
- 2、專長調查表。
- 3、一寸照片3張。(通過聘任後檢附)
- 4、志工基礎教育訓練結業證明。
- 5、公司登記證明書；營利事業登記證明影印本；工廠登記證明影印本；任職證明及在職證明，其中之一。

### 切結事項（請逐項勾選）

**※下列事項採切結方式，經查不實者，中小企業處保有撤銷資格權利。**

1、本人符合以下資格（單選或複選）：

- （1）具5年以上企業經營經驗之負責人與經理人。
- （2）具5年以上專業技術經驗之專任主管人員。
- （3）具5年以上執業經驗之會計師及律師。
- （4）具5年以上企業經營管理者或專業技術經驗之退休者。
- （5）3年內曾獲國家磐石獎、品質獎、創新研究獎、菁英獎、小巨人獎、創業青年楷模之得獎人或企業之負責人，或其推介同公司之經理人。
- （6）從事中小企業投融资、經營管理、創業育成、資訊科技應用、政策法規相關議題或有助中小企業發展之相關研究，並獲得中小企業處碩博士論文獎或其他學術研究獎項，或曾參與產學合作相關計畫，並具立案大學院校助理教授級以上之現職學術研究人員。

2、本人無銀行拒絕往來及刑事犯罪紀錄。

3、本人有意擔任縣（市）榮指員（企業服務志工）已取得本公司負責人同意。

4、本人同意加入\_\_\_\_\_縣（市）榮指員（企業服務志工）協進會，同意榮協會與本人聯繫。

5、本人同意提供以上個人資料給志願服務目的事業主管機關（經濟部中小企業處）、運用單位（縣（市）中小企業服務中心）與執行單位作為個人與企業資料建檔使用，並同意公開於中小企業處網站或以其他適當方式供公眾查閱。

申請者簽章：

備註：

- 1. 本資料表內容因涉個人隱私，本單位依個人資料保護法規定處理。
- 2. 資料如有異動請告知所轄縣（市）中小企業服務中心與執行單位。免付費電話：0800-025-855。
- 3. 有「\*」欄位為公開於網站之個人資料項目。
- 4. 欄位不足之處請自行增列。

## 縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工） 申請者專長調查表

<b>壹、產業別：(請依序勾選)(請單選)</b>			
<input type="checkbox"/> 0000 其他	<input type="checkbox"/> 0001 所有	<input type="checkbox"/> 0100 農林漁牧/園藝	<input type="checkbox"/> 0101 礦產
<input type="checkbox"/> 0102 環境工程	<input type="checkbox"/> 0200 醫療保健	<input type="checkbox"/> 0201 美容/化粧	<input type="checkbox"/> 0202 食品/餐飲
<input type="checkbox"/> 0300 服飾/紡織	<input type="checkbox"/> 0301 手飾/貴金屬業	<input type="checkbox"/> 0302 光學/精密儀器	<input type="checkbox"/> 0303 五金/餐具
<input type="checkbox"/> 0400 機電	<input type="checkbox"/> 0401 冷凍空調	<input type="checkbox"/> 0500 電子/通訊業	<input type="checkbox"/> 0501 資訊/網路
<input type="checkbox"/> 0502 模具	<input type="checkbox"/> 0600 營造/建材	<input type="checkbox"/> 0601 裝潢/家具	<input type="checkbox"/> 0700 交通運輸業
<input type="checkbox"/> 0701 物流倉儲	<input type="checkbox"/> 0800 金融/證券/保險	<input type="checkbox"/> 0801 郵政	<input type="checkbox"/> 0802 不動產
<input type="checkbox"/> 0900 造紙/印刷	<input type="checkbox"/> 0901 藝文	<input type="checkbox"/> 0A00 保全/徵信	<input type="checkbox"/> 0A01 觀光旅遊
<input type="checkbox"/> 1000 顧問諮詢	<input type="checkbox"/> 1001 數位內容	<input type="checkbox"/> 1002 生物科技	<input type="checkbox"/> 1003 醫療保健
<input type="checkbox"/> 1004 半導體	<input type="checkbox"/> 1005 光電	<input type="checkbox"/> 1006 環保	<input type="checkbox"/> 1007 有機
<input type="checkbox"/> 1008 電子資訊	<input type="checkbox"/> 1009 運輸	<input type="checkbox"/> 1010 材料	<input type="checkbox"/> 1011 化學製品
<b>貳、營業型態 (可複選)</b>			
<input type="checkbox"/> 00 其他：_____	<input type="checkbox"/> 01 所有	<input type="checkbox"/> 02 出版	<input type="checkbox"/> 03 製造
<input type="checkbox"/> 04 批發	<input type="checkbox"/> 05 零售	<input type="checkbox"/> 06 貿易	<input type="checkbox"/> 07 電子商務
<input type="checkbox"/> 08 服務	<input type="checkbox"/> 09 設計	<input type="checkbox"/> 0A 租賃	<input type="checkbox"/> 0B 仲介
<input type="checkbox"/> 0C 檢驗	<input type="checkbox"/> 0D 諮詢		
<b>參、身份別 (可複選)</b>			
<input type="checkbox"/> 02 學者	<input type="checkbox"/> 05 企業主	<input type="checkbox"/> 06 企管顧問	<input type="checkbox"/> 07 金融機構高階主管
<input type="checkbox"/> 16 專業經理人	<input type="checkbox"/> 18 專家	<input type="checkbox"/> 22 其他：_____	<input type="checkbox"/> 23 會計師
<input type="checkbox"/> 24 律師			
<b>肆、專長主類別 (專長次類別) (可複選)</b>			
<b>00 E 化</b>			
<input type="checkbox"/> 00 其他：_____	<input type="checkbox"/> 01 所有	<input type="checkbox"/> 02 人事薪資	<input type="checkbox"/> 03 財務會計
<input type="checkbox"/> 04 網站架設 (Web)	<input type="checkbox"/> 05 網路連線管理	<input type="checkbox"/> 06 進口貿易	<input type="checkbox"/> 07 出口貿易
<input type="checkbox"/> 08 訂單銷售	(Internet)	<input type="checkbox"/> 09 採購進貨	<input type="checkbox"/> 0A 進銷存整合系統
<input type="checkbox"/> 0B 庫存	<input type="checkbox"/> 0C 生管	<input type="checkbox"/> 0D 物流運輸	<input type="checkbox"/> 0E 系統整合
<input type="checkbox"/> 0F POS 前後台管理	<input type="checkbox"/> 0G 電子商務輔導	<input type="checkbox"/> 0H ERP	<input type="checkbox"/> 0I KM
<input type="checkbox"/> 0J CRM	<input type="checkbox"/> 0K 供應鏈管理	<input type="checkbox"/> 0L 中小企業如何降 低 e 化風險	

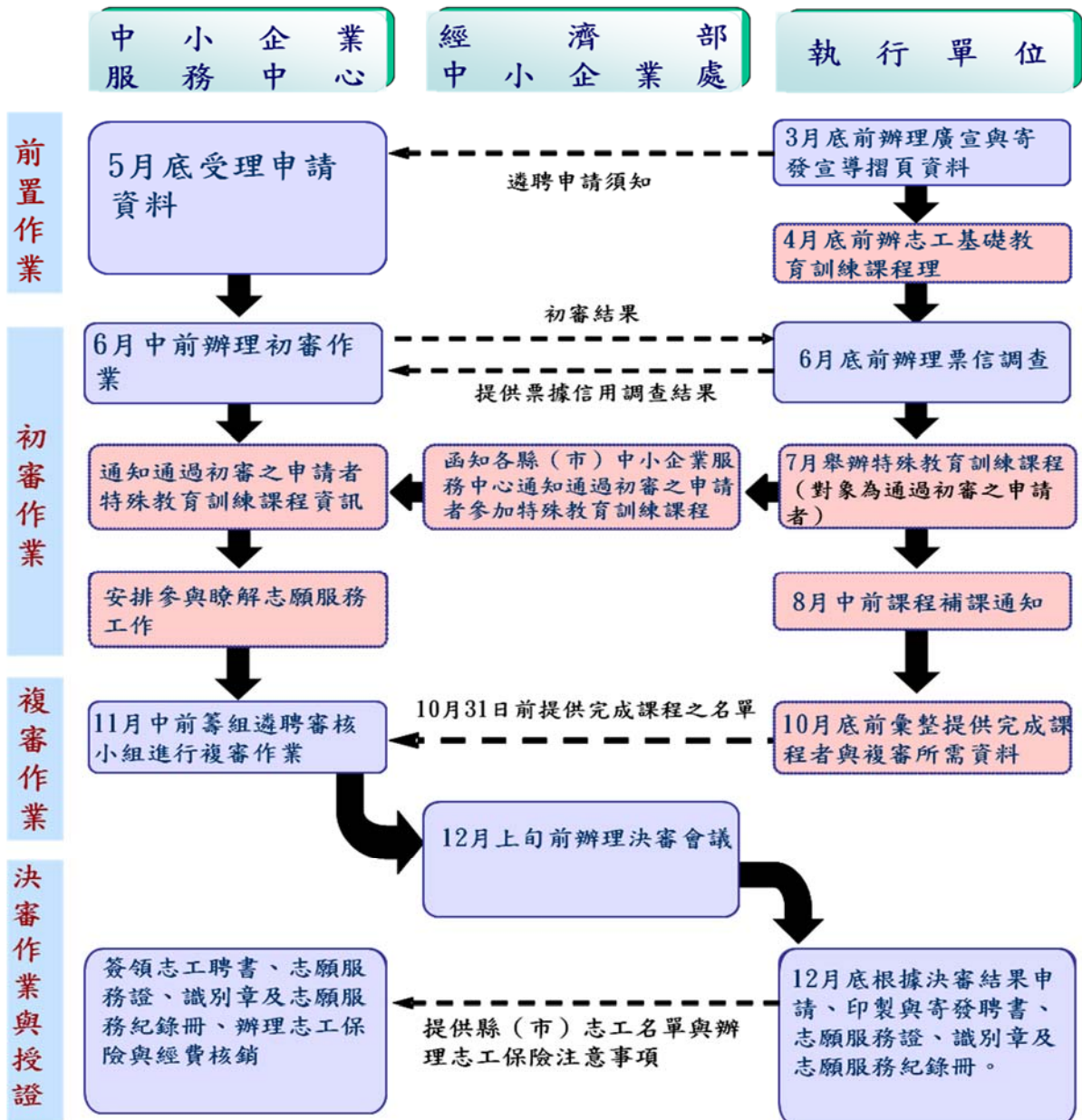
<b>01 會計制度與帳務處理</b>			
<input type="checkbox"/> 00 其他：_____	<input type="checkbox"/> 01 所有	<input type="checkbox"/> 02 一般普通會計	<input type="checkbox"/> 03 成本會計
<input type="checkbox"/> 04 管理會計	<input type="checkbox"/> 10 上市櫃輔導		
<b>02 財務管理與內部控制</b>			
<input type="checkbox"/> 00 其他：_____	<input type="checkbox"/> 01 所有	<input type="checkbox"/> 02 報表分析	<input type="checkbox"/> 03 預算管理
<input type="checkbox"/> 04 風險管理	<input type="checkbox"/> 05 營運資金管理	<input type="checkbox"/> 06 內部控制制度	<input type="checkbox"/> 07 內部稽核
<input type="checkbox"/> 10 公司治理	<input type="checkbox"/> 11 財務分析	<input type="checkbox"/> 12 財務規劃	
<b>03 生產與品質管理</b>			
<input type="checkbox"/> 00 其他：_____	<input type="checkbox"/> 01 所有	<input type="checkbox"/> 02 ISO9000	<input type="checkbox"/> 03 ISO14000
<input type="checkbox"/> 04 ISO9001	<input type="checkbox"/> 05 ISO14001	<input type="checkbox"/> 06 CNLA	<input type="checkbox"/> 07 QS9000
<input type="checkbox"/> 08 TS16949	<input type="checkbox"/> 09 TL9000	<input type="checkbox"/> 0A HACCP	<input type="checkbox"/> 0B OHSAS18000
<b>04 稅務</b>			
<input type="checkbox"/> 00 其他：_____	<input type="checkbox"/> 01 所有	<input type="checkbox"/> 02 租稅法規	<input type="checkbox"/> 03 稅務規劃
<input type="checkbox"/> 05 智慧財產權專利			
<b>05 法律</b>			
<input type="checkbox"/> 00 其他：_____	<input type="checkbox"/> 01 所有	<input type="checkbox"/> 02 公司法	<input type="checkbox"/> 03 行政法
<input type="checkbox"/> 04 商標法	<input type="checkbox"/> 10 金融法	<input type="checkbox"/> 11 商事法	<input type="checkbox"/> 12 國際貿易法
<input type="checkbox"/> 13 投資法令	<input type="checkbox"/> 14 證券法令		
<b>06 人資管理</b>			
<input type="checkbox"/> 00 其他：_____	<input type="checkbox"/> 01 所有	<input type="checkbox"/> 02 企業組織改造	<input type="checkbox"/> 03 人力管理
<input type="checkbox"/> 04 薪資規劃	<input type="checkbox"/> 05 獎金福利		
<b>07 行銷管理</b>			
<input type="checkbox"/> 00 其他：_____	<input type="checkbox"/> 01 所有	<input type="checkbox"/> 02 行銷通路	<input type="checkbox"/> 03 市場行銷策略規劃
<input type="checkbox"/> 04 品牌建立與品牌			
<b>08 投資管理</b>			
<input type="checkbox"/> 10 投資分析	<input type="checkbox"/> 11 產業分析	<input type="checkbox"/> 12 創業投資	<input type="checkbox"/> 13 投資管理
<input type="checkbox"/> 14 企業策略規劃			
<b>09 技術</b>			
<input type="checkbox"/> 10 技術移轉	<input type="checkbox"/> 11 技術分析		

## 各縣（市）中小企業服務中心聯繫方式

縣市別	地址	主任	聯絡人	聯絡電話	傳真電話
台北市	11493 台北市內湖區洲子街 12 號 4 樓	林崇傑	林宣政 詹佳芬	(02)27208889#661 8	(02)27588790
基隆市	20147 基隆市信二路 224 巷 8 號 2 樓 (產業發展處)	張金華	周世傑	(02)24224897 (02)24292513	(02)24292513
新北市	24892 新北市新莊區五權一路 1 號 2 樓之 3	朱俊曉	李惠生	(02)22994586	(02)22995061
桃園市	33001 桃園市縣府路 1 號 2 樓	陳嘉濬	范鈺嬪	(03)3366795	(03)3385950
新竹市	30051 新竹市北區中正路 120 號	黃崢蕙	陳國暉	(03)5255201	(03)5265244
新竹縣	30210 新竹縣竹北市光明六路 10 號 3 樓	黃莉翔 副主任	陳淑美	(03)5510917	(03)5519339
宜蘭縣	26060 宜蘭縣宜蘭市縣政北路 1 號	陳長偉	陳惠蘭 林清標	(03)9252717	(03)9251666
花蓮縣	97001 花蓮縣花蓮市府前路 17 號	張福楨	古嘉靜	(038)223432	(038)235501
苗栗縣	36001 苗栗縣苗栗市縣府路 100 號 4 樓	李政峯	張宏仁	(037)323593	(037)328817
台中市	40343 台中市西區三民路一段 158 號 8 樓	蔡世寅	羅世杰	(04)22226443	(04)22231396
南投縣	54050 南投縣南投市中興路 669 號 5 樓	許麗珍	陳惠玲	(049)2222120	(049)2220574
彰化縣	50050 彰化縣彰化市中興路 100 號 8 樓	梁志傑	洪秀琴	(04)7278086	(04)7223906
雲林縣	64001 雲林縣斗六市雲林路二段 515 號 5 樓 (第二辦公大樓)	黃財福	陳韻如 林惠英	(05)5335937 (05)5336325	(05)5336325
嘉義市	60006 嘉義市東區中山路 199 號 (市政府 南棟大樓)	洪英修	王昱甯	(05)2248308	(05)2256833
嘉義縣	61249 嘉義縣太保市祥和一路 1 號	翁聰賢	黃靜萱 林芳觀	(05)3620362	(05)3620369
台南市	70801 台南市安平區永華路二段 6 號 15 樓	王建民	王士豪 田容瑜 王靜子	(06)2953281 (06)3901014 (06)3901021	(06)2982384
高雄市	80143 高雄市前金區成功一路 436 號 9 樓	林進添	蔡幸真	(07)2710900#213	(07)2710705
屏東縣	90001 屏東縣屏東市自由路 527 號 1 樓	李坤	陳宗煜 廖育秀	(08)7334102 (08)7324324	(08)7328656
台東縣	95043 台東縣台東市博愛路 277 號	郭淑珍	張清枝	(089)323330	(089)341951
澎湖縣	88042 澎湖縣馬公市復國路 1 巷 6 號	陳明山	周念慈	(06)9264857	(06)9271663
金門縣	89345 金門縣金城鎮民生路 60 號	王中聖	李俊儒	(082)324836	(082)320049

# 縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工） 遴（續）聘審查作業

## 一、 遴聘審核作業流程（如下圖）：



上述規劃期程，本處得依業務需要調整，並函告各縣市服務中心。

## 二、遴聘審核程序說明

### (一) 前置作業

1. 執行單位透過廣宣方式宣導「縣(市)中小企業榮指員(企業服務志工)」服務業務，並寄發縣(市)中小企業榮指員(企業服務志工)〔以下簡稱榮指員(企業服務志工)〕遴聘廣宣資料及遴聘申請須知到經濟部中區及南區聯合服務中心、各縣(市)中小企業服務中心、中小企業榮指員(企業服務志工)區域委員會(以下簡稱區委會)、各縣(市)中小企業榮指員(企業服務志工)協進會(以下簡稱榮協會)、各縣(市)工業會、商業會、財團法人、社團法人組織等單位。
2. 執行單位預計將於4月在北、中、南三區各舉辦一場次志工基礎教育訓練課程，同時也將提供相關志工基礎教育訓練課程資訊，由各縣(市)中小企業服務中心轉知區委會、榮協會並公告於「縣市中小企業榮指員(企業服務志工)網」，提供申請者前往上課與取得上課證明。

### (二) 初審作業

1. 各縣(市)中小企業服務中心受理申請者資料，根據當地服務需求與「經濟部中小企業處實施縣(市)中小企業榮指員(企業服務志工)制度作業要點」，預計6月中前進行書面資料初審，遴聘初審結果表(附件3-2-1)。
2. 榮指員(企業服務志工)申請者須具志工基礎訓練結業證明、無銀行拒絕往來及刑事犯罪紀錄，且須符合下列條件之一者：
  - (1) 具5年以上企業經營經驗，且經營良好之企業負責人或經理人。

- (2) 具 5 年以上專業技術經驗之專任主管人員。
- (3) 具 5 年以上執業經驗之會計師及律師。
- (4) 具 5 年以上企業經營管理或專業技術經驗，並自政府機構或公民營企業依規定退休者。
- (5) 3 年內曾榮獲國家磐石獎、品質獎、創新研究獎、菁英獎、小巨人獎、創業青年楷模（含海外者）之得獎人或得獎企業之負責人，或其推介同公司之經理人。
- (6) 從事中小企業投融资、經營管理、創業育成、資訊科技應用、政府法規相關議題或有助中小企業發展之相關研究，並獲得本處碩博士論文獎或其他學術研究獎項，或曾參與產學合作相關計畫，並具立案之大學院校助理教授級以上之現職學術研究人員。

### 3. 申請文件

- (1) 申請者基本資料表。
  - (2) 申請者專長調查表。
  - (3) 身分證正反面影印本。
  - (4) 一寸照片 3 張。
  - (5) 志工基礎教育訓練結業證明。
  - (6) 公司登記證明書、營利事業登記證明影印本、工廠登記證明影印本、任職證明及在職證明，其中之一。
4. 將遴聘初審結果表（附件 3-2-1）送執行單位辦理申請者之票信調查。執行單位預計於 7 月起針對通過初審之申請者在北、中、南地區各舉辦一場次特殊教育訓練課程，縣（市）中小企業服務中心轉知通過初審者有關特殊教育訓練課程資訊，並可安排申請者進行志願服務見習。
5. 未能前往參與 3 場次特殊教育訓練之申請者，須先向該縣（市）中小企業服務中心請假並申請補課。執行單位預計將於 8 月中前公告通知各縣（市）中小企業服



務中心有關補課資訊，補課申請者須於 10 月底前完成補課。

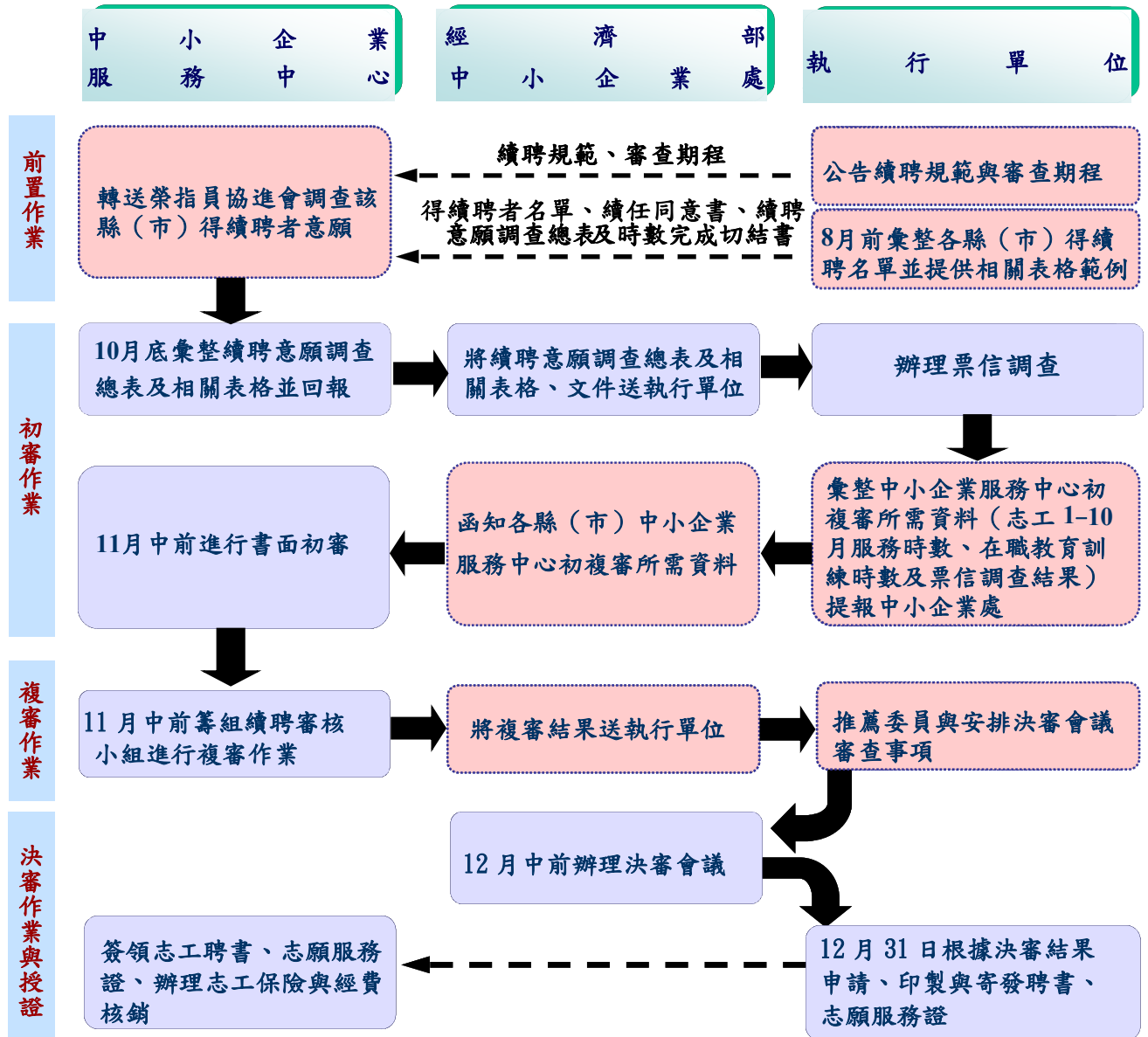
### (三) 複審作業

1. 根據制度作業要點第 5 點，各縣（市）中小企業服務中心可邀集該縣（市）中小企業榮指員（企業服務志工）協進會或專家學者與地方人士成立「縣（市）中小企業榮指員（企業服務志工）遴聘審核小組」，根據執行單位所彙整的通過初審者之票信調查結果、志工基礎教育訓練與特殊教育訓練上課完成名單，及考量評核通過初審者之志工見習情形，進行複審，並填寫遴聘複審結果表（附件 3-2-2）。
2. 各縣（市）中小企業服務中心預計於 11 月中前將遴聘申請者資料正本、遴聘複審結果表、出席簽到單與複審會議紀錄（附件 3-2-3）函送中小企業處（公文範本如附件 3-2-4）。

### (四) 決審與授證

1. 中小企業處將根據各縣（市）中小企業服務中心提報之複審結果與會議紀錄，辦理決審會議，並告知各縣（市）中小企業服務中心通過決審名單，並交由執行單位申請、印製與寄發決審通過者之聘書、志願服務證、識別章及志願服務紀錄冊，由各縣（市）中小企業服務中心轉交該縣（市）獲聘之榮指員（企業服務志工）。
2. 中小企業處委由執行單位依據政府採購原則與各縣（市）中小企業服務中心對於該縣（市）榮指員（企業服務志工）需求，徵求合適的保險公司，由中小企業處函知各縣（市）中小企業服務中心，依決審名單辦理志工保險事宜。

### 三、續聘審核作業流程（如下圖）



上述規劃期程，本處得依業務需要調整，並函告各縣市服務中心。

## 四、續聘審核程序說明

### (一) 前置作業

1. 為協助各縣(市)中小企業服務中心辦理續聘初複審作業,執行單位公告與通知各縣(市)中小企業服務中心,應續聘者於本處函文公告之期限內簽署續任同意書(附件 3-2-6),以作為聘任依據。
2. 續聘作業為兩年一聘,於將由執行單位(管科會)主動依規定每年辦理志工基本時數及票信調查等相關作業,並進行審查通過,提報本處召開之決審會議備查後,及自動續聘 1 年,並頒發次年度證書,聘書仍維持每年頒發模式,並適時於聘書上加註相關說明。
3. 執行單位將於 8 月底前彙整各縣(市)應續聘之榮指員(企業服務志工)名單送各縣(市)中小企業服務中心,轉送該縣(市)榮協會於 10 月底前完成回收續任同意書及年度時數完成切結書。
4. 各縣(市)服務中心將該縣(市)榮指員(企業服務志工)續聘意願調查總表(附件 3-2-5)提供執行單位辦理票信調查。各縣(市)中小企業服務中心與榮指員(企業服務志工)可隨時透過「縣市中小企業榮譽指導員(企業服務志工)網」查詢個人之服務時數與教育訓練時數資料。

### (二) 初審作業

1. 執行單位預計於 11 月中前將各縣(市)榮指員(企業服務志工)有意願續聘者之票信調查結果、1 月至 10 月份之服務時數與在職教育訓練時數資料送各縣(市)中小企業服務中心辦理書面資料初審,續聘初審結果表(附件 3-2-7)。

2. 中小企業榮譽指導員(企業服務志工)得續聘者須同時具備以下條件：

- (1) 在聘期內完成在職教育訓練達 12 小時以上者。
- (2) 在聘期內曾提供中小企業服務時數達 24 小時以上且有具體實質服務績效可茲證明者。
- (3) 熱心積極服務中小企業並經當地縣(市)中小企業服務中心及當地縣(市)榮指員(企業服務志工)協進會肯定及推薦者。
- (4) 無銀行拒絕往來及刑事犯罪紀錄者。

為使榮指員(企業服務志工)提升政府資源之知能，本處於今年度 9-10 月進行政府資源線上測驗，測驗成績需達 80 分以上，作為續聘審查之考核依據。

### (三) 複審作業

1. 各縣(市)中小企業服務中心於 11 月份邀集該縣(市)中小企業榮譽指導員(企業服務志工)協進會、專家學者及地方人士召開複審會議，根據續聘初審結果、有意願之續聘者任職情形、在職教育訓練時數、服務時數、服務具體事蹟、適任與否及票信調查狀況等進行評核，及填寫續聘複審結果表(附件 3-2-8)。
2. 各縣(市)中小企業服務中心預計於 11 月中前將續任同意書、年度時數完成切結書、續聘意願調查總表、續聘初審結果表、續聘複審結果表、出席簽到單與複審會議紀錄(附件 3-2-3)函送中小企業處(附件 3-2-4)。

### (四) 決審與授證

1. 各縣(市)中小企業服務中心依據於中小企業處函文公告之期限內提報之續聘審查結果與續聘複審會議紀錄，辦理決審會議，會後將告知各縣(市)中小企業服務中心通過決審名單，並交由執行單位申請、印製與寄發決審通過者之聘書、志願服務證，由各縣(市)中小企業

服務中心轉交該縣（市）獲聘之中小企業榮譽指導員（企業服務志工）。

2. 中小企業處委由執行單位依據政府採購原則與各縣（市）中小企業服務中心對於該縣（市）榮指員（企業服務志工）需求，徵求合適的保險公司，由中小企業處函知各縣（市）中小企業服務中心，依決審名單辦理志工保險事宜。

## 縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工） 遴聘初審結果表

縣（市）別：

年度： 年

姓名	身分證字號	願意參與榮協會		初審結果		
		是	否	通過	待補件	不通過
					<input type="checkbox"/> 身分證正反面影印本。 <input type="checkbox"/> 一寸照片3張。 <input type="checkbox"/> 專長調查表。 <input type="checkbox"/> 志工基礎教育訓練結業證明。 <input type="checkbox"/> 公司登記證明書、營利事業登記證明影印本、工廠登記證明影印本及、任職證明及在職證明，其中之一。 <input type="checkbox"/> 其他：_____	<input type="checkbox"/> 資格不符 <input type="checkbox"/> 不適任 <input type="checkbox"/> 有犯罪紀錄 <input type="checkbox"/> 其他：_____
					<input type="checkbox"/> 身分證正反面影印本。 <input type="checkbox"/> 一寸照片3張。 <input type="checkbox"/> 專長調查表。 <input type="checkbox"/> 志工基礎教育訓練結業證明。 <input type="checkbox"/> 公司登記證明書、營利事業登記證明影印本、工廠登記證明影印本及、任職證明及在職證明，其中之一。 <input type="checkbox"/> 其他：_____	<input type="checkbox"/> 資格不符 <input type="checkbox"/> 不適任 <input type="checkbox"/> 有犯罪紀錄 <input type="checkbox"/> 其他：_____
					<input type="checkbox"/> 身分證正反面影印本。 <input type="checkbox"/> 一寸照片3張。 <input type="checkbox"/> 專長調查表。 <input type="checkbox"/> 志工基礎教育訓練結業證明。 <input type="checkbox"/> 公司登記證明書、營利事業登記證明影印本、工廠登記證明影印本及、任職證明及在職證明，其中之一。 <input type="checkbox"/> 其他：_____	<input type="checkbox"/> 資格不符 <input type="checkbox"/> 不適任 <input type="checkbox"/> 有犯罪紀錄 <input type="checkbox"/> 其他：_____

（第 頁/共 頁）

通過初審共有○位、不通過共有○位、共有○位待補件

承辦人員：

縣（市）中小企業服務中心主任：

## 縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工） 遴聘複審結果表

縣（市）別：

年度： 年

姓名	見習情形		志工教育訓練		票信調查結果		複審結果		
	可適任原因	不適任原因	基礎課程	特殊課程	信用良好	信用瑕疵	通過	不通過	送決審討論
	<input type="checkbox"/> 具專長能力 <input type="checkbox"/> 配合度高 <input type="checkbox"/> 其他：____	<input type="checkbox"/> 不清楚制度 <input type="checkbox"/> 無法團隊合作 <input type="checkbox"/> 無志願服務精神 <input type="checkbox"/> 配合性低 <input type="checkbox"/> 其他：____							
	<input type="checkbox"/> 具專長能力 <input type="checkbox"/> 配合度高 <input type="checkbox"/> 其他：____	<input type="checkbox"/> 不清楚制度 <input type="checkbox"/> 無法團隊合作 <input type="checkbox"/> 無志願服務精神 <input type="checkbox"/> 配合性低 <input type="checkbox"/> 其他：____							
	<input type="checkbox"/> 具專長能力 <input type="checkbox"/> 配合度高 <input type="checkbox"/> 其他：____	<input type="checkbox"/> 不清楚制度 <input type="checkbox"/> 無法團隊合作 <input type="checkbox"/> 無志願服務精神 <input type="checkbox"/> 配合性低 <input type="checkbox"/> 其他：____							
	<input type="checkbox"/> 具專長能力 <input type="checkbox"/> 配合度高 <input type="checkbox"/> 其他：____	<input type="checkbox"/> 不清楚制度 <input type="checkbox"/> 無法團隊合作 <input type="checkbox"/> 無志願服務精神 <input type="checkbox"/> 配合性低 <input type="checkbox"/> 其他：____							
	<input type="checkbox"/> 具專長能力 <input type="checkbox"/> 配合度高 <input type="checkbox"/> 其他：____	<input type="checkbox"/> 不清楚制度 <input type="checkbox"/> 無法團隊合作 <input type="checkbox"/> 無志願服務精神 <input type="checkbox"/> 配合性低 <input type="checkbox"/> 其他：____							

（第 頁 / 共 頁）

複審通過共有○位、不通過共有○位、共有○位送決審會議討論

承辦人員：

縣（市）中小企業服務中心主任：

附件 3-2-3

\_\_\_\_\_縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）  
遴（續）聘複審會議記錄（參考格式）

壹、會議時間：○○年○○月○○日（星期○）○○時○○分

貳、會議地點

參、主 席

記錄：

肆、出席人員

伍、列席人員

陸、主席致詞

柒、報告事項

捌、決議事項

玖、臨時動議



○○縣（市）中小企業服務中心 函

聯絡人及電話：

受文者：經濟部中小企業處

發文日期：中華民國○○年○○月○○日

發文字號：(○○)○○發字第 0000000 號

速 別：

密等及解密條件：

附 件：如主旨

主旨：檢附本中心○○年度○○縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）遴（續）聘評鑑結果與複審會議紀錄，詳如附件，惠請 查照。

正本：經濟部中小企業處

副本：執行單位



附件 3-2-6

請將檢附資料依序用迴紋針夾緊，寄至各縣（市）中小企業服務中心

縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）續任同意書		
姓名 *		身分證字號
<b>續聘意願</b> （請勾選）		
有意願	<input type="checkbox"/> 有意願	
無意願	1. <input type="checkbox"/> 公務繁忙無暇參與	
	A. <input type="checkbox"/> 公司外移，不常在國內	
	2. <input type="checkbox"/> 少接觸中小企業 B. <input type="checkbox"/> 職務調動 C. <input type="checkbox"/> 其他_____	
<b>個人資料異動調查表</b> （僅填寫有異動的項目即可。異動前後資料都要填寫，以便更正資料）		
項目	異動前	異動後或新增
姓名 *	*	* (請檢附身分證正反面影本資料)
任職機構 *	*	* (請檢附 1.公司登記證明書、2.營利事業登記證明、3.工廠登記證明，其中之一影印本。)
職稱 *	*	* (請檢附名片或其他證明文件)
電話 *	*(O) (H)	*(O) (H)
傳真 *	*(O) (H)	*(O) (H)
手機		
email		
通訊地址 *	*	*
營業項目		
公司網址 *	*	*
服務領域	請填代號：A 生產技術 B 市場行銷 C 人力資源 D 財務會計 E 研究發展 F 資訊管理 G 策略管理 H 兩岸商務 I 環保工安 J 土地取得	

## 說明事項

1. 敬請務必詳細填寫此表，作為續聘資格審查之參考。
2. 如要更換縣（市）會籍，請填寫【會籍轉換申請表】。
3. 填寫完畢後請於截止時間內送交榮協會彙整後轉縣（市）中小企業服務中心檢核。
4. 有「\*」欄位為公開於網站之個人資料項目。

## 切結事項（請逐項勾選）

※下列事項採切結方式，經查不實者，中小企業處保有撤銷資格權利。

1.  本人無銀行拒絕往來及刑事犯罪紀錄。
2.  本人有意擔任縣（市）榮指員（企業服務志工）已取得本公司負責人同意。
3.  本人同意加入\_\_\_\_\_縣（市）榮指員（企業服務志工）協進會，同意榮協會與本人連繫。
4.  本人同意提供以上個人資料給志願服務目的事業主管機關（經濟部中小企業處）、運用單位（縣（市）中小企業服務中心）與執行單位作為個人與企業資料建檔使用，並同意公開於中小企業處網站或以其他適當方式供公眾查閱。
5.  擔任\_\_\_\_\_年度縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工），將依據「經濟部中小企業處實施縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）制度作業要點」第7點，承諾於聘期完成前達成在職教育時數 12 小時以上及服務時數達 24 小時以上；於決審會議通過後仍未能達成以上規範，視同不續聘，即喪失資格。

應續聘人員(立書人)簽章： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

### 備註：

1. 本資料表內容因涉個人隱私，本單位依個人資料保護法規定處理。
2. 資料如有異動請告知所轄縣（市）中小企業服務中心與執行單位。免付費電話：0800-025-855。
3. 欄位不足之處請自行增列。
4. 若欲更換服務證照片，請於繳交續聘意願調查書附上 1 吋照片 1 張。

## 縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工） 續聘初審結果表

縣（市）別：

年度： 年

姓名	續任意願		票信調查結果		初審結果		
	有意願	無意願	信用良好	信用瑕疵	通過	待補件	不通過
	<input type="checkbox"/> 有意願	<input type="checkbox"/> 公務繁忙無暇參與 <input type="checkbox"/> 職務調動，少直接接觸中小企業 <input type="checkbox"/> 公司外移，不常在國內 <input type="checkbox"/> 其他：____					
	<input type="checkbox"/> 有意願	<input type="checkbox"/> 公務繁忙無暇參與 <input type="checkbox"/> 職務調動，少直接接觸中小企業 <input type="checkbox"/> 公司外移，不常在國內 <input type="checkbox"/> 其他：____					
	<input type="checkbox"/> 有意願	<input type="checkbox"/> 公務繁忙無暇參與 <input type="checkbox"/> 職務調動，少直接接觸中小企業 <input type="checkbox"/> 公司外移，不常在國內 <input type="checkbox"/> 其他：____					
	<input type="checkbox"/> 有意願	<input type="checkbox"/> 公務繁忙無暇參與 <input type="checkbox"/> 職務調動，少直接接觸中小企業 <input type="checkbox"/> 公司外移，不常在國內 <input type="checkbox"/> 其他：____					

（第 頁/共 頁）

通過初審共有○位、不通過共有○位、共有○位待補件

承辦人員：

縣（市）中小企業服務中心主任：

## 縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工） 續聘複審結果表

縣（市）別：

年度： 年

姓名	任職情形		服務與訓練 時數 (累計至 10/31)		服務與訓練 時數不足 但有具體事蹟  說明	複審結果		
	可續聘原因	不續聘原因	服務 時數	訓練 時數		通過 (含測驗)	不通過	送決審 討論
	<input type="checkbox"/> 具專長能力 <input type="checkbox"/> 配合度高 <input type="checkbox"/> 其他：____	<input type="checkbox"/> 不清楚制度 <input type="checkbox"/> 無法團隊合作 <input type="checkbox"/> 無志願服務精神 <input type="checkbox"/> 配合性低 <input type="checkbox"/> 其他：____						
	<input type="checkbox"/> 具專長能力 <input type="checkbox"/> 配合度高 <input type="checkbox"/> 其他：____	<input type="checkbox"/> 不清楚制度 <input type="checkbox"/> 無法團隊合作 <input type="checkbox"/> 無志願服務精神 <input type="checkbox"/> 配合性低 <input type="checkbox"/> 其他：____						
	<input type="checkbox"/> 具專長能力 <input type="checkbox"/> 配合度高 <input type="checkbox"/> 其他：____	<input type="checkbox"/> 不清楚制度 <input type="checkbox"/> 無法團隊合作 <input type="checkbox"/> 無志願服務精神 <input type="checkbox"/> 配合性低 <input type="checkbox"/> 其他：____						
	<input type="checkbox"/> 具專長能力 <input type="checkbox"/> 配合度高 <input type="checkbox"/> 其他：____	<input type="checkbox"/> 不清楚制度 <input type="checkbox"/> 無法團隊合作 <input type="checkbox"/> 無志願服務精神 <input type="checkbox"/> 配合性低 <input type="checkbox"/> 其他：____						
	<input type="checkbox"/> 具專長能力 <input type="checkbox"/> 配合度高 <input type="checkbox"/> 其他：____	<input type="checkbox"/> 不清楚制度 <input type="checkbox"/> 無法團隊合作 <input type="checkbox"/> 無志願服務精神 <input type="checkbox"/> 配合性低 <input type="checkbox"/> 其他：____						

（第 頁 / 共 頁）

複審通過共有○位、不通過共有○位、共有○位送決審會議討論

承辦人員：

縣（市）中小企業服務中心主任：

## 肆、志工教育訓練及服務時數認證事項

◎縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）教育訓練  
暨服務時數認證作業

【依據制度作業要點第 6、7、9、14、19 點。】

# 縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工） 教育訓練暨服務時數認證作業

## 一、教育訓練

### （一）教育訓練類別說明

#### 1. 新進志工教育訓練

依志願服務法規定，志工基礎教育訓練與特殊教育訓練課程為每位新進志工必修課程。課程與查核程序說明如下：

課 程	志工基礎教育訓練	特殊教育訓練課程
對 象	欲申請擔任志工者	遴聘通過初審者
說 明	申請者需取得志工基礎教育訓練課程證明，始得具備申請資格，進入遴聘審查程序。	申請者於遴聘複審前，需完成中小企業處舉辦之特殊教育訓練課程，才具遴聘複審資格。
上課時數	12 小時	6-8 小時
上課方式	(1)可參加由執行單位辦理之北、中、南三場基礎教育訓練。 (2)各縣（市）社會局（處）、台北 E 大網站線上課程及其他相關單位等辦理之基礎教育訓練課程亦可認列。	(1)可參加由執行單位辦理之北、中、南三場特殊教育訓練。 (2)透過執行單位公告之線上課程，並回傳學習問卷通過者才得認列。
認證方式	(1)執行單位辦理者，由執行單位認證。 (2)其他單位辦理者，申請者須向主辦單位索取上課證明或證書作為認證依據。由縣（市）中小企業服務中心查核。	(1)由執行單位認證查核。



## 2. 共識營活動

課 程	共識營
對 象	<p>新任區委員會幹部、榮協會會長、副會長、秘書長、財務長、各縣（市）中小企業服務中心承辦榮協會相關業務之人員及各縣（市）具有榮指員(企業服務志工)身分者。</p>
目 的	<p>凝聚各縣（市）團隊向心力，落實企業服務志工精神，強化各縣（市）協進會新任幹部志願服務工作之能力，促進會務運作發展。</p>
上課時數	<p>3-18 小時/年(分區辦理) 視實際辦理情形</p>
認證方式	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 協助該活動辦理可認列服務時數，由執行單位認證查核，並登錄網站。</li> <li>● 訓練時數則依實際課程情況訂定認列條件。</li> </ul>

## (二) 教育訓練時數說明

### 1. 服務期間教育訓練

課 程	在職教育訓練課程
對 象	具縣市榮指員(企業服務志工)資格者
目 的	確保企業服務志工每年度接收最新政策資訊，有效傳遞政令資源予有需求之中小企業主。
上課時數	12 小時以上/年 (可含至多 6 小時之中小企業網路大學校線上課程)
認證方式	<p><b>(1) 實體課程認證</b></p> <p>A. 包含政府部門有關經濟發展之相關課程、企業參訪、計畫宣導、政策說明、政府建言會、媒合交流活動等。</p> <p>B. 由中小企業處或縣(市)服務中心指派參加，若自行參與，需於上課前 1 週向當地中小企業服務中心報核活動日期/時間/地點，經同意後參與活動才得以認列時數。若未經得事前同意，不得要求服務中心認列訓練時數。</p> <p>C. 若為臨時性活動或課程則於活動前 1 天以電話或 mail 向當地中小企業服務中心回報日期/時間/地點，經得同意，方可認列訓練時數。</p> <p>D. 完成後依訓練回報流程，向當地中小企業服務中心提報相關簽到表(可拍照佐證)、照片、可茲證明文件。如為企業參訪認列訓練課程者，除上述回報流程外，須撰寫 200 字以上參訪心得報告資料備查。(如下表附件 4-1-1)</p> <p>E. 參加活動須尊重主辦單位規定，並於主辦單位簽到表上簽到，榮指員(企業服務志工)自製之簽到表原則上不得作為證明之文件。</p> <p><b>(2) 線上課程認證</b></p> <p>A. 完成後依訓練回報流程，向當地中小企業服務中心提報相關可茲證明文件(如結訓測驗證明)備查。</p>

## 二、 服務時數

### (一) 服務類別說明

服務類別	服務項目	服務內容
企業諮詢服務類	臨櫃駐點	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 於政府機關或相關單位固定地點及時間設置諮詢服務櫃台。</li> <li>2. 配合相關活動及課程辦理時程，設置諮詢服務櫃台。</li> </ol> <p>註：每次值班以 2 小時 2~3 位志工為原則，提供中小企業主免費諮詢服務，分享經營管理經驗與提供政府政策資源。</p>
	企業訪視	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 主動安排或透過相關單位(如服務中心、臨櫃駐點)轉介需要協助之中小企業，進行實地訪視，以瞭解問題並提供相關協助。</li> <li>2. 主動關懷曾經服務及輔導之中小企業，並持續追蹤後續改善情況。</li> <li>3. 配合政府相關政策及計畫，派員實地訪視中小企業，提供相關協助。</li> <li>4. 協助宣導推廣政府相關政策資源及業務。</li> </ol> <p>註：訪視以 2~3 位志工為原則，並需事先瞭解及彙整受訪企業之需求，於訪視過程中針對受訪企業問題，提供必要之協助，同時分享及傳達政府政令(如提供相關政府宣導手冊、活動 DM 等)，或協助後續轉介服務，以及進行後續追蹤作業；每家(次)企業訪視時間以 2 小時為原則(可視實際情況調整)。</p>
	創業暨就業諮詢	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 配合辦理各項創業講習、訓練課程或活動。</li> <li>2. 協助提供欲創業者及弱勢民眾創業諮詢服務。</li> <li>3. 協助創業及就業轉介媒合。</li> </ol>
產業推展服務類	地方產業發展	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助縣(市)政府及服務中心辦理各項有關招商活動之展覽及說明會等。</li> <li>2. 配合服務中心進行社區整合或是商圈群聚作業，共同辦理招商及行銷活動。</li> <li>3. 協助安排縣(市)相關同仁進行觀光工廠觀摩及參訪。</li> </ol>

服務類別	服務項目	服務內容
		4. 協助辦理各項商機媒合活動，促進地方經濟發展。
	產學合作	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 配合開辦產學專班，安排志工擔任業師，針對各種企業經營主題進行授課。</li> <li>2. 辦理建教合作，透過學校老師帶領學生團隊協助企業發展；或協助企業進駐育成中心，提供學生各種實習平台。</li> <li>3. 共同辦理論壇及展覽活動(如徵才活動、產學論壇、技術媒合、技術移轉及研發成果等)。</li> <li>4. 協助中小企業與學校育成中心或技轉中心等單位合作，進行研發、技術商品化與健全產品商業化及合作推廣。</li> </ol>
	人才培育	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提供中小企業人才培訓、事業經營及企業管理等資源。</li> <li>2. 辦理人才培育相關講習及訓練課程。</li> </ol>
資源協調服務類	行政服務	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助縣(市)榮協會運作，辦理相關行政、文書事務(如時數登錄及資料整理等)作業。</li> <li>2. 協助中央調查與回報地方相關事務及中小企業意見等事宜(如問卷填寫與回報)。</li> <li>3. 配合辦理中小企業處、中小企業服務中心或執行單位辦理活動各項事宜(如執行活動前之行政事務及場地布置等)。</li> </ol>
	重大政策溝通及推廣	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 配合中小企業處、中小企業服務中心或執行單位辦理課程、舉辦活動、教育訓練、各項觀摩研習及遴選聘等各項資料彙整作業。</li> <li>2. 除協助傳達最新政府資訊，同時蒐集並即時反應中小企業意見，以提供政府作為研擬各項政策發展參考。</li> </ol>
	重大災害回報及協處	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 榮指員(企業服務志工)於災害發生時立即回報中小企業災害訊息，並協助追蹤案件處理情形。</li> <li>2. 成立現場訪視群，關懷受災中小企業，進而提供相關協處資訊或轉介至相關單位進行協助，並確實掌握災後復原與處理狀況，俾利政府採取各項必要之應變措施。</li> </ol>

## (二) 時數查核說明

### 1. 時數認列原則：

- (1) 視實際服務主要活動需求及時間認證。
- (2) 以下活動參與者不列入教育訓練與服務時數計算：
  - 組織聯誼性質活動，如團拜、聯誼、餐會、車程與用餐時間。
  - 全國服務績優表揚典禮
  - 地方交接活動
  - 月例會/幹部會議/會員大會/行政會議
  - 區域委員會季例會
- (3) 若協助辦理或籌備上述活動者則可依服務回報流程，向當地中小企業服務中心提報籌備前置等相關文件，由服務中心上網認證查核行政服務時數。
- (4) 若同一時段同時進行多項服務活動，僅能挑選一項服務活動認列時數。
- (5) 半天活動最高可列 4 小時服務時數（以上午 8 時到 12 時、下午 13 時至 17 時、晚上 18 時到 22 時，分為三時段），以主要活動需求及時間為主；全天活動最高可認列 12 小時。
- (6) 地方性質活動（服務項目與內容）由地方中小企業服務中心統一認定；中央性質活動（服務項目與內容）由中小企業處統一認定後，轉知地方中小企業服務中心查核認證。

### 2. 服務回報內容：相關簽到表、照片文件、開會通知、會議紀錄、議程、發放政策文宣品名稱與數量及相關報告資料(如企業訪視表)等。

### 3. 回報方式：線上回報。

### 三、 服務時數認證流程（如下圖）



- 若縣市無榮協會，將由中小企業服務中心登錄

### 四、 服務時數認證作業說明

- (一) 各縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）參加各項服務活動需向當地中小企業服務中心回報中小企業服務中心，未經得事前同意，不可自行參與活動後，再要求服務中心認列服務時數。
- (二) 考量地方服務中心人力有限，服務中心得指派榮指員（企業服務志工）協助辦理志工等業務工作，榮指員（企業服務志工）若協助服務中心處理志願服務等相關行政事務如服務證明及遴續聘資料彙整等，可認列於服務時數內。



## 伍、志工運用事項

◎縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）會籍轉換申請表

【依據制度作業要點第 6、9 點。】

◎縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）個人資料異動表

【依據制度作業要點第 6、9 點。】

◎志願服務績效證明書

【依據制度作業要點第 13 點。】

◎志願服務榮譽卡申請流程

【依據志願服務法第 20 條。】

◎退場機制流程

【依據志願服務法第 15 條。】

◎區域主任委員相關規範

【依據制度作業要點第 13 點。】



## 縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工） 會籍轉換申請表

說明：

依據組織章程規範，縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）欲轉至其他縣市籍別者，應先取得欲轉入之縣市中企業服務中心與榮協會同意，並副知經濟部中小企業處，轉入後由該縣市中企業服務中心通知原縣市中企業服務中心，俾辦理服務時數認證相關事宜。

縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）會籍轉換申請表			
姓 名		申 請 日 期	年 月 日
現 任	縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）		
申 請 原 因	<input type="checkbox"/> 工作異動 <input type="checkbox"/> 搬家 <input type="checkbox"/> 其他：_____（請簡述）		
_____（姓名）現任_____縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）， 欲轉換縣（市）籍別之_____縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）協 進會。			
申請者：_____（簽章）      （轉入籍）會長：_____（簽章） _____（轉入籍）縣（市）中小企業服務中心：_____（簽章）			
此致  _____（原籍）縣（市）_____榮協會 _____（原籍）縣（市）_____中小企業服務中心			

請填寫後傳真或郵寄至執行單位；傳真：02-33431155

## 縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工） 個人資料異動表

縣（市）別：

填表日期：

個人資料異動調查表（僅填寫有異動的項目即可。異動前後資料都要填寫，以便更正資料）		
項目	異動前	異動後或新增
姓名 *		(請檢附身分證正反面影本資料)
公司名稱 *		(請檢附 1.公司登記證明書、2.營利事業登記證明影印本、3.工廠登記證明影印本，其中之一。)
職稱 *		(請檢附名片或其他證明文件)
電話	* (O) (H)	(O) (H)
傳真	* (O) (H)	(O) (H)
手機		
email		
通訊地址 *		
公司營業項目		
公司網址 *		
服務領域	請填代號：A 生產技術 B 市場行銷 C 人力資源 D 財務會計 E 研究發展 F 資訊管理 G 策略管理 H 兩岸商務 I 環保工安 J 土地取得	
<p>「*」為公開於網站之個人資料項目。 請志工填寫後連同附件，需填報所屬縣（市）中小企業服務中心知悉與更新，並送經濟部中小企業處與執行單位備查。</p>		

申請者：

縣（市）中小企業服務中心：

請填寫後傳真或郵寄至執行單位；傳真：02-33431155

## 志願服務績效證明書

項 目	內 容	
志工基本資料	姓名： 聯絡地址： 出生年月日： 身分證統一編號（或護照號碼）：	
服務績效	一、服務起迄時間：  二、服務項目及時數：  三、服務內容：  四、特殊績效：	
志願服務運用單位	一、名稱：  二、評語：	負責人：(簽章)  志工督導：(簽章)  承辦人：(簽章)
發證單位：  中華民國    年    月    日		

**說明：**依志願服務法第 17 條第 2 項規定訂定，縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）服務年資滿 1 年，服務時數達 150 小時以上者，得向縣市中小企業服務中心申請認證服務績效及「志願服務績效證明書」。

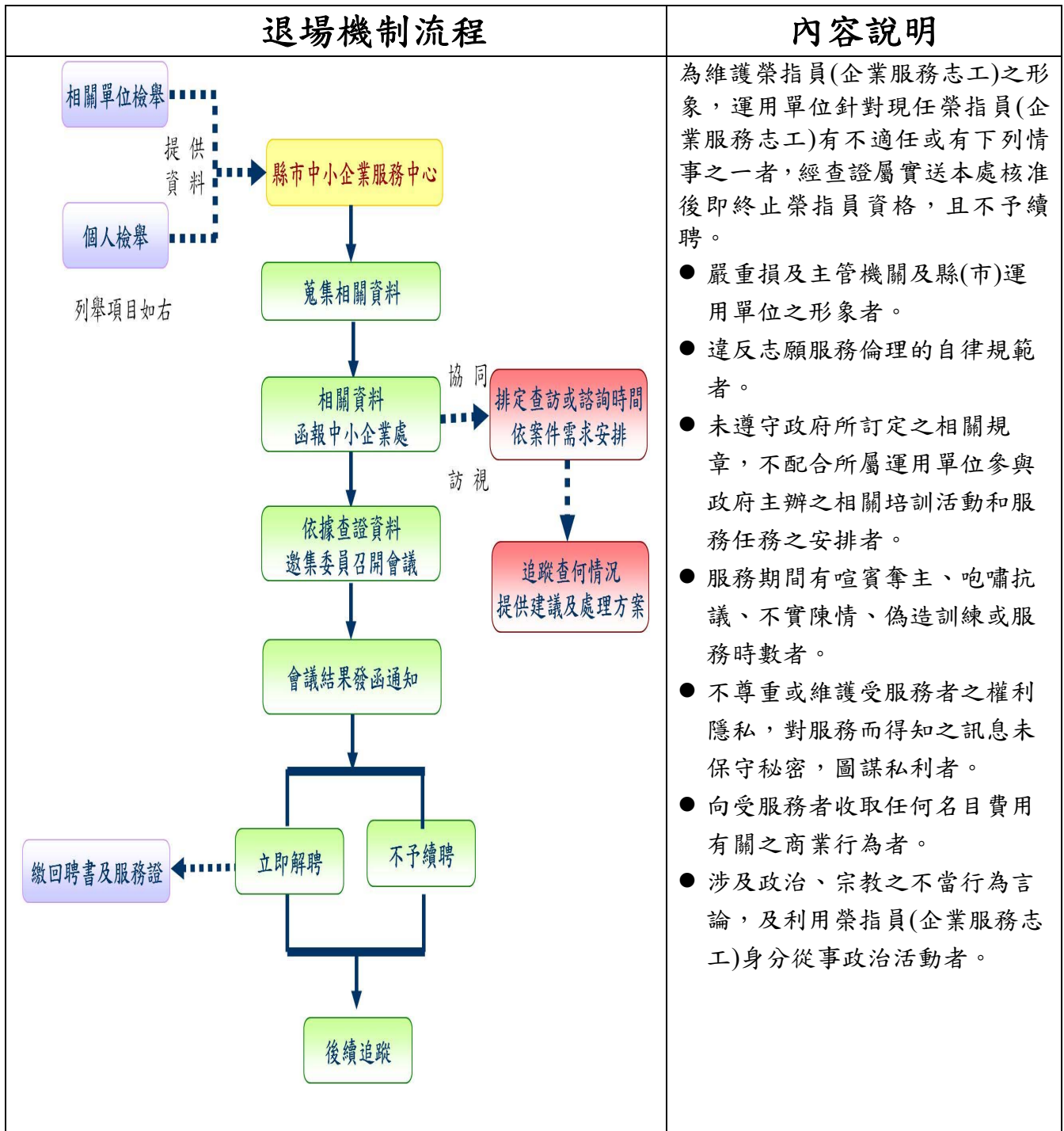
## 縣(市)中小企業榮譽指導員(企業服務志工) 志願服務榮譽卡申請流程

	作業流程	應備文件	作業期限
準備階段		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 一寸半身脫帽照片2張</li> <li>2. 志願服務紀錄冊正本/影本(含封面, 加註與正本相符) <b>(須累計至送件日期前1個月時數)</b></li> <li>3. 基礎、特殊教育訓練結業證明</li> </ol>	申請人準備作業至提出申請
審核階段		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 公文(含中企處核定運用志工之公文及計畫書影本)</li> <li>2. 申請表</li> <li>3. 請領清冊(含姓名、服務紀錄冊證號、性別、身分證字號、出生年月日、服務起迄日、服務時數)</li> <li>4. 志工檢附資料(照片/服務紀錄冊/訓練證明)</li> </ol>	各縣(市)社會局(處)受理及審核, 約1~2週時間
領取階段			

**說明：**依據志願服務法第 20 條規定，縣(市)中小企業榮譽指導員(企業服務志工)服務年資滿 3 年，服務時數達 300 小時以上者，得經縣(市)中小企業服務中心向地方縣(市)社會局(處)申請「志願服務榮譽卡(3 年)」；各縣(市)社會局(處)所備文件與聯繫資訊請洽執行單位。

# 縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）

## 退場機制作業流程



# 縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工） 區域主任委員相關規範

## 說明：

依據制度作業要點第 13 點，縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）經北、中、南三區區域內各縣(市)榮協會多數共識後，可推派 1 名代表擔任區域主任委員，負責區域內跨縣(市)榮指員(企業服務志工)服務工作之協調；主任委員須為現任之榮譽指導員(企業服務志工)，且曾經擔任過會長者，任期為一年，不得連任。區域內不另設置委員會組織及幹部，涉及跨縣(市)服務之行政工作，由當年度輪值主任委員之縣(市)榮協會協助辦理。

## 一、主任委員輪值方式

依據輪值表進行年度輪值，若當年度該縣(市)無法擔任時，則依序由下一個縣(市)擔任。

北區		中區		南區	
1	台北市	1	台中市	1	台南市
2	新北市	2	南投縣	2	高雄市
3	新竹縣	3	彰化縣	3	台東縣
4	桃園市	4	雲林縣	4	嘉義縣市
5	新竹市	5	苗栗縣	5	屏東縣
6	花蓮縣			6	澎湖縣
7	宜蘭縣				
8	基隆市				

## 二、輪值時間

當年度 1 月 1 日至 12 月 31 日

## 三、行政事務內容

與服務中心合作結合例會辦理政府建言、中小企業論壇、政府政策資源課程、企業經營分享、產業升級論壇之大型活動。如有涉及區內跨縣(市)議題或活動且有額外經費需求者，得由輪值之縣(市)中小企業服務中心向中小企業處提案申請補助。

## 陸、志工獎勵事項

◎縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）服務績優  
表揚審查作業

【依據制度作業要點第 14 點。】

# 縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工） 服務績優表揚審查作業

## 一、緣起：

為鼓勵中小企業榮譽指導員（企業服務志工）【以下簡稱榮譽指導員（企業服務志工）】與各中小企業榮譽指導員（企業服務志工）協進會【以下簡稱榮譽協會】參與志願服務，提升服務品質以回饋社會與企業，特辦理本選拔表揚作業。

## 二、表揚類別：

### （一）團體獎項：

1. 特色創新服務獎：凡從事社區、文化、科技及6大服務模式之創新志願服務活動，有具體優良事蹟者。
2. 團隊合作服務獎：推展志願服務，在團隊精神、整體表現及與服務中心、志工合作服務績效等有具體優良事蹟者。
3. 政策特別奉獻獎：結合產、官、學、研相關資源有效協助政府重大政策之溝通協調或即時協助服務受災企業重建等特殊事蹟者。
4. 服務進步卓越獎：加值過去服務經歷，顯著提升過去服務效益之具體事蹟。
5. 最佳團體服務獎：針對各服務項目進行綜合評鑑，且具有優異績效之具體事蹟。



(二) 個人獎項：

年度服務獎：該年度總服務時數累計達 100 小時以上，並具優良事蹟或特殊貢獻者。

三、表揚名額：

- (一) 團體獎項：5 個獎項各以表揚 1 個榮協會為原則，惟實際獲獎數由服務績優決審會議中決議。另針對個別項目表現突出者，得於決審會議中另訂與決議之。
- (二) 個人獎項：每縣（市）表揚人數以 5 人為限，惟超過 100 位志工人數之團隊，每增 30 名志工，得增加獎勵名額 1 名。

四、參選資格：

- (一) 團體獎項：依本處「實施縣(市)中小企業榮譽指導員制度作業要點」第十二點規定所成立之縣（市）榮協會。
- (二) 個人獎項：現任榮指員（企業服務志工），該年度總服務時數累計達 100 小時以上，並具優良事蹟或特殊貢獻者，經服務中心推薦者。

五、評審標準：

(一) 團體獎項

評審指標/內容	比重
服務時數及訓練時數審核 1. 各項服務、訓練之時數。 2. 出席人數之出席率達 70%。 3. 服務、訓練時數、次數、人數之平均出席率達 70%。	10%

評審指標/內容	比重
建構及辦理創新之志願服務活動，並能擴散服務經驗，其特色創新須具有優良具體事蹟或服務案例。	20%
發揮團隊精神共同推動重大工作，展現全體服務成果，其團隊合作具有優良具體事蹟或服務案例。	20%
積極宣導政府政策，促進政府執行政策順暢或協助受災企業重建等特殊服務，其政策宣導及特殊服務具有優良具體事蹟或服務案例。	20%
改善以往服務模式推展服務工作，藉此增強服務效益，其服務進步須具有優良具體事蹟或服務案例。	20%
配合縣（市）中小企業服務中心執行作業。	10%

(二) 個人獎項-年度服務獎：

評審標準	比重
服務模式之服務時數審核，服務時數須達 100 小時以上。	40%
辦理或參與服務活動及推動服務具有優良或特別具體事蹟或服務案例。	40%
配合縣（市）中小企業服務中心執行作業暨團隊合作表現。	20%

六、參選方式：

- (一) 團體獎項：依「經濟部中小企業處實施縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）制度作業要點」成立之縣（市）榮協會均列入參選名單。參選之縣（市）榮協會填具參選資

料表，檢附績優事蹟及資料。所送資料概不退還，請自行留底。

- (二) 個人獎項：符合資格之榮指員(企業服務志工)均列入參選名單。由當地縣(市)榮協會推薦提報服務 100 小時之相關具體事蹟，由各縣(市)中小企業服務中心受理與辦理審查作業，函文提報推薦之志工所送資料概不退還，請自行留底。

#### 七、評審資料統計期間：

- (一) 團體獎項：評審資料統計期間自當年度 1 月 1 日至當年度 11 月 30 日止。
- (二) 個人獎項：評審資料統計期間自當年度 1 月 1 日至當年度 12 月 31 日止。

#### 八、評審程序：

##### (一) 團體獎項：

1. 前置作業：執行單位於 **9 月底前**通知各縣(市)榮協會填具申請表單及提報相關具體事蹟，並於 **11 月底前**彙整各縣(市)榮協會當年度 1 至 11 月之服務相關資料(候選團體資料表)送中小企業處轉各縣(市)中小企業服務中心。
2. 初審作業：各縣(市)榮協會填具申請表及相關具體事蹟(各類獎項之服務成果)，送各縣(市)服務中心進行書面審查及資料確認，各縣(市)中小企業服務中心於 **12 月中旬**將相關資料(基本資料表需有服務中心核章)提報中小企業處進行複審作業。
3. 複審作業：由中小企業處邀集志願服務領域與中小企業研究之學者專家、企業代表等擔任評審委員，於 **次年 1 月**

初召開複審會議，針對縣市初審結果提報之書面資料及相關附件資料進行複審。倘評審小組認為有必要，得要求各縣（市）榮協會簡報與詢答。

#### 4. 流程圖：



#### (二) 個人獎項：

1. 執行單位就「縣市中小企業榮譽指導員(企業服務志工)網」資料彙整符合資格之現任榮指員(企業服務志工)名單，於隔年度1月初將名單與資料送各縣(市)中小企業服務中心辦理審查作業。
2. 初審：由縣(市)榮協會推薦參選人及參選人之具體事蹟供縣(市)中小企業服務中心資格審查。
3. 複審：由當地中小企業服務中心主任擔任召集人，邀約當地中小企業、縣(市)榮協會代表與專家學者擔任評審小組成員，進行書面資料予以複審。倘評審小組認為

有必要，得請通過初審之榮指員（企業服務志工）候選人於複審會議中進行簡報與詢答。

4. 各縣（市）中小企業服務中心於次年1月上旬前將複審結果（複審會議紀錄、公文）與相關資料（初審結果表、複審評分表、簽到表、複審結果統計表）提報中小企業處並副知執行單位，以辦理表揚事項。

5. 流程圖：



### 九、表揚方式：

(一) 團體獎項：經決審會議就個別項目評選傑出之團隊，頒發獎牌乙面或獎座乙個，同時頒予該團隊志願服務運用單位（縣（市）中小企業服務中心）督導人員獎狀乙紙。

(二) 個人獎項：頒獎狀乙紙。

(三) 獲獎之中小企業服務中心人員(督導)、榮指員(企業服務志工)與縣(市)榮協會將由中小企業處舉辦公開表揚典禮，獲獎者與團體應親自出席表揚典禮。

(四) 為收宣導示範之效，中小企業處將編印榮指員(企業服務志工)服務成果專刊並透過適當管道予以廣宣。

十、表揚之榮指員(企業服務志工)所填送之服務案例、服務心得與各項佐證資料，如經查有偽造、變造或其他不實等情事，中小企業處得取消其獲獎與榮指員(企業服務志工)資格。

十一、本項選拔表揚所需相關推薦資料及文件格式，由中小企業處另訂之。

十二、為因應內政部「志願服務獎勵辦法」之實施，凡依本作業手冊獲獎之榮指員(企業服務志工)符合該辦法第5條之獎勵資格者，中小企業處得予以推薦。

縣市中小企業榮譽指導員(企業服務志工)團體獎項基本資料

團隊名稱 (請寫全銜)			成立日期					
團 隊 概 況	志工服務年資 (人數)	合計	1年 以下	1至3年 未滿3年	3至5年 未滿5年	5至10年 未滿10 年	10年 以上	
	說明：服務年資係以志工在本團(隊)之年資計算							
	年度別項目				104年			
	志工流失率							
	總服務時數							
總訓練時數								
說明：1.年度別：為推薦當年度 2.志工人數以年底數據為準 3.流失率：當年度志工流失數÷(年初志工數+年終志工數)/2								
運用單位 評 語								
應繳交 證明文件與 注意事項	<input type="checkbox"/> 推薦表以標楷體 12 字型，固定行高，行距：20pt，直式橫書繕打 <input type="checkbox"/> 每個項目服務照片至多 2 張(可上傳至系統) <input type="checkbox"/> 書面報告：組織功能、教育訓練、服務績效、創新服務等，勿超過 10 頁							

運用 單位	名稱		志工督導	
	地址		電話	

承辦人核章：

服務中心核章：

中 華 民 國 年 月 日

\_\_\_\_縣市中小企業榮譽指導員(企業服務志工)團體獎項參選資料

應繳交 證明文件與 注意事項	<input type="checkbox"/> 推薦表以標楷體 12 字型，固定行高，行距：20pt，直式橫書繕打 <input type="checkbox"/> 每個項目服務照片至多 2 張(可上傳至系統) <input type="checkbox"/> 書面報告：組織功能、教育訓練、服務績效、創新服務等，勿超過 10 頁
----------------------	--

系統流水編號		活動日期	
服務項目	特色創新服務		
具體服務 事蹟貢獻	<p>(請摘要說明志工團隊推動志願服務之優良事蹟、具體貢獻，例如：透過座談會、論壇及服務活動建構、辦理創新之志願服務活動，可以感人小故事撰寫，字數限 1,500 字內，表格不敷使用可自行增加)</p>		
服務照片 (含圖片說明)			
系統流水編號		活動日期	
服務項目	團隊合作服務		
具體服務 事蹟貢獻	<p>(請摘要說明志工團隊推動志願服務之優良事蹟、具體貢獻，例如：充分發揮團隊合作精神及與服務中心合作無間等事蹟，可以感人小故事撰寫，字數限 1,500 字內，表格不敷使用可自行增加)</p>		



服務照片 (含圖片說明)			
系統流水編號		活動日期	
服務項目	政策特別奉獻		
具體服務 事蹟貢獻	(請摘要說明志工團隊推動志願服務之優良事蹟、具體貢獻，例如：結合中央及地方資源，透過辦理各類型活動及服務，向中小企業宣導政府政令或協助重大災害受災企業具有特別貢獻者，可以感人小故事撰寫，字數限 1,500 字內，表格不敷使用可自行增加)		
服務照片 (含圖片說明)			
系統流水編號		活動日期	
服務項目	服務進步卓越		
具體服務	(請摘要說明志工團隊推動志願服務之優良事蹟、具體貢獻，例如：加值過去服務經歷，顯著提升過去服務效益，可以感人小故事撰寫，字數限 1,500 字內，表格不敷使用可自行增加)		

事蹟貢獻		
服務照片 (含圖片說明)		

○○年度○○縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志  
工）年度服務績優獎複審會議

會議紀錄

一、時間：○○年○○月○○日○午○時至○時整

二、地點：○○縣（市）中小企業服務中心

三、主席：○主任○○

記錄：○○○

四、出席單位及人員：(如簽到表)

五、主席致詞：(略)

六、討論事項：

○○年度○○縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）年  
度服務績優獎，參選人數共○○人，得獎者為○○○、○○○，  
共計○位。

七、臨時動議：(略)

八、散會（○午○時整）

## ○○縣（市）中小企業服務中心 函

聯絡人及電話：

受文者：經濟部中小企業處

發文日期：中華民國○○年○○月○○日

發文字號：(○○)○○發字第 0000000 號

速 別：

密等及解密條件：

附件：中小企業榮譽指導員（企業服務志工）年度服務績優獎初審  
結果表、複審評分表、簽到表、複審結果統計表、複審會議  
紀錄

主旨：檢送本縣（市）(○○)年度中小企業榮譽指導員（企業服務志  
工）年度服務績優獎審查結果，詳如附件，請 查照。

說明：依據「經濟部中小企業處實施縣（市）中小企業榮譽指導員（企  
業服務志工）制度作業要點」及「縣（市）中小企業榮譽指導  
員（企業服務志工）服務績優表揚審查作業」辦理。

正本：經濟部中小企業處

副本：執行單位

## 柒、志工權利義務事項

- ◎ 縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）獎狀、志願服務紀錄冊、志願服務證、識別章與聘（證）書核發與補（換）發作業

【依據制度作業要點第 5、8、11 點】

**縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）  
獎狀、志願服務紀錄冊、志願服務證、識別章、聘（證）  
書核發與補（換）作業**

一、說明：

- （一）依據經濟部中小企業處實施縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）〔以下簡稱榮指員（企業服務志工）〕制度作業要點第5、6點，針對新聘之榮指員授予聘書、志願服務紀錄冊、志願服務證及識別章；續聘之榮指員授予聘書及志願服務證。
- （二）為鼓勵榮指員（企業服務志工）參與志願服務，以激勵回饋社會與企業，特選拔表揚績優志工，特頒予績優服務獎狀。
- （三）各縣（市）榮指員（企業服務志工）組成協進會（以下簡稱榮協會）並訂定組織章程，以落實管理、凝結群力、相互交流、交換商情、創造合作機會，爰中小企業處每年度針對各縣市榮協會新接任的志工組織幹部，頒授幹部證書。
- （四）志願服務證及志願服務紀錄冊由志工使用及保管，不得轉借、冒用或不當使用；有轉借、冒用或不當使用情事者，服務中心應予糾正並註記，其服務紀錄不予採計，並立即解聘。

二、服務績優獎狀、志願服務紀錄冊、志願服務證、識別章與聘書及榮協會幹部幹部證書核發作業流程，說明如下：

(一) 志願服務紀錄冊、識別章、志願服務證、遴(續)聘聘書：

1. 依據遴(續)聘決審會議結果，由本業處向內政部申請志願服務紀錄冊與流水號。執行單位並依其名單登錄、請領與印製聘書、志願服務證、識別章及志願服務紀錄冊。完成印製之聘書、志願服務證、識別章及志願服務紀錄冊送交本處用印，並於完成用印後函送各縣(市)中小企業服務中心。
2. 各縣(市)中小企業服務中心於收到志願服務冊、識別章、志願服務證、遴(續)聘證書後確認簽收、轉發給榮指員(企業服務志工)，並回傳簽收單至執行單位。

(二) 榮協會幹部證書

1. 執行單位依各縣(市)中小企業服務中心提供幹部名單印製證書，並於完成印製後將證書送交本處用印，並於完成用印後函送各縣(市)中小企業服務中心。
2. 各縣(市)中小企業服務中心於收到證書後確認簽收、轉發給榮指員(企業服務志工)，並回傳簽收單至執行單位。

(三) 服務績優獎狀

1. 執行單位依年度績優及資深績優之得獎名單印製獎狀，並於完成印製後將獎狀送交本處用印，並於完成用印後函送各縣各縣(市)中小企業服務中心。
2. 各縣(市)中小企業服務中心於收到獎狀後確認簽收、轉發給榮指員(企業服務志工)，並回傳簽收單至執行單位。

三、志願服務紀錄冊、識別章、志願服務證、遴（續）聘聘書及榮協會幹部證書簽收單詳如附件 7-1-1。

四、補（換）發作業：

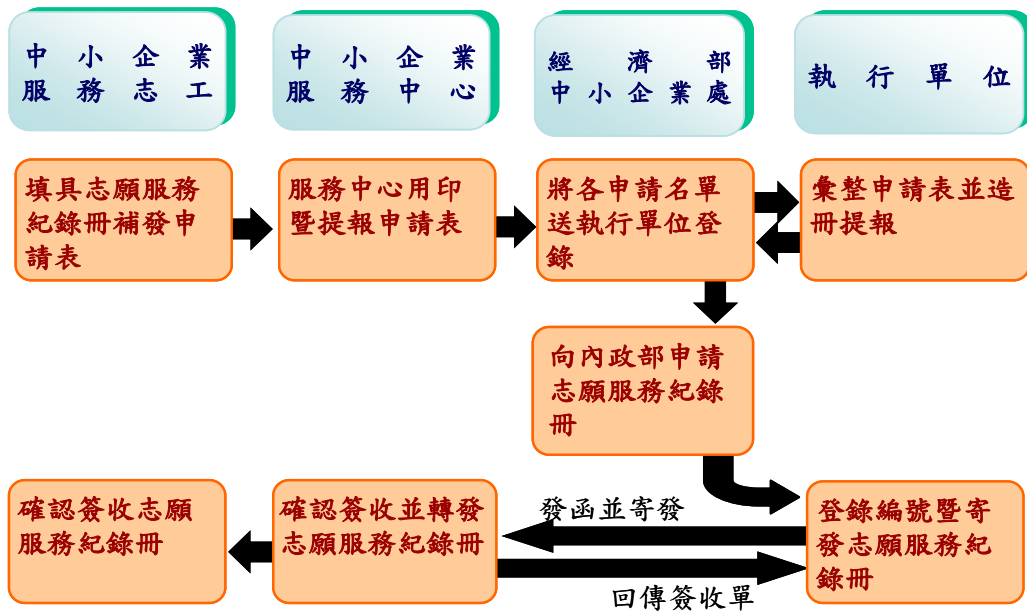
（一）依據台(九〇)內中社字第 9074777 號志願服務證及服務紀錄冊管理辦法第 5 條：「志願服務運用單位應造具名冊，並檢具志工一吋半身照片 2 張，向地方目的事業主管機關申請紀錄冊，並轉發所屬志工。不屬地方目的事業主管機關之志願服務運用單位，向中央目的事業主管機關申請。前項名冊應記載志工姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼」；暨第八條：「紀錄冊有損壞或遺失情事者，志工得請求志願服務運用單位依第 5 條規定申請發給紀錄冊」辦理。

（二）若榮指員（企業服務志工）發生志願服務紀錄冊、識別章、志願服務證、遴（續）聘聘書及榮協會幹部證書遺失情事，請依據本補發作業流程，填具相關申請表單，並提報縣市中小企業服務中心辦理。

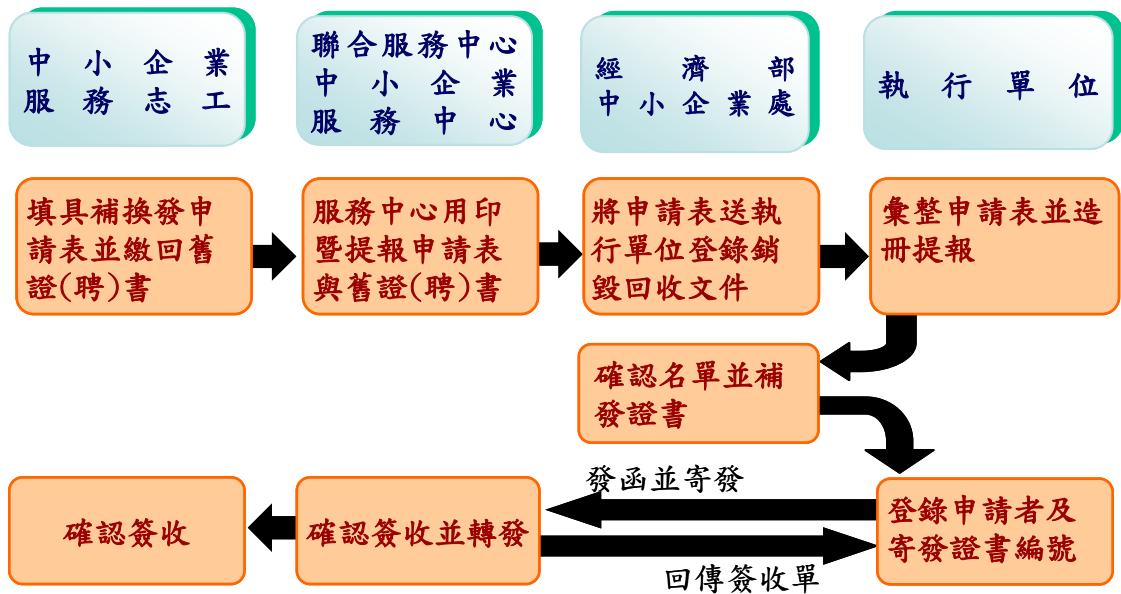


(三) 流程：

1、 志願服務紀錄冊



2、 獎狀、志願服務證、識別章、遴(續)聘聘書及榮協會幹部證書



(四) 志願服務紀錄冊、志願服務證補(換)申請表詳如附件 7-1-2。

(五) 獎狀、遴(續)聘書及幹部證書、識別章補(換)申請表詳如附件 7-1-3。

附件 7-1-1

縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）志願  
服務紀錄冊、識別章、志願服務證、遴（續）聘聘  
書、榮協會幹部證書簽收單

收件單位	○○縣（市）中小企業服務中心
送件單位	執行單位
送件日期	年 月 日
內 容	確認收到： 1.○○縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）遴（續）聘證書____份 2.○○縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）識別章_____份 3.○○縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）志願服務紀錄冊____份 4.○○縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）志願服務證_____份 5.○○縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）協進會幹部證書____份 6._____獎狀_____份
收件單位 簽章	
收件日期	

請填寫後傳真或郵寄至執行單位；傳真：02-33431155

附件 7-1-2

## 中小企業榮譽指導員（企業服務志工）志願服務紀錄冊、志願服務證補（換）發申請表

縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）欲申請補（換）發志願服務紀錄冊與志願服務證，請填具下列申請表，送交縣（市）中小企業服務中心用印並函送中小企業處，俟完成製作後，中小企業處委由執行單位逕以掛號郵寄予縣（市）中小企業服務中心轉交縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）。

_____縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）	
申請類別：	<input type="checkbox"/> 志願服務紀錄冊 <input type="checkbox"/> 志願服務證
申請原因：	<input type="checkbox"/> 勘誤/毀損申請換發（請附上原件） <input type="checkbox"/> 遺失申請補發 <input type="checkbox"/> 其他：_____（請簡述之）
姓名：	_____
服務機構：	_____（請書寫全名）
部門／職稱：	_____/_____
聯絡地址：	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> _____
電話：	( ) _____
傳真：	( ) _____
email：	_____
申請者 _____（簽章）	
申請日期：      年      月      日	
縣（市）中小企業服務中心 _____（用印）	

照片浮貼處  
(請黏貼 1 張 1 吋照片，另額外附 1 張)

註：所有欄位請務必填寫詳細完整，本申請表可自行影印使用。  
請簽名確認後，請填寫後傳真或郵寄至執行單位；傳真：02-33431155。

## 中小企業榮譽指導員（企業服務志工） 遴（續）聘書及幹部證書、識別章補（換）發申請表

縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）發生獎狀、遴（續）聘書、區域委員會委員及幹部證書、識別章遺失情事，請填具本申請表，送交縣（市）中小企業服務中心用印並函送中小企業處，俟完成製作後，中小企業處委由執行單位逕以掛號郵寄予縣（市）中小企業服務中心轉交縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）。

\_\_\_\_\_縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）/○區域委員會

申請類別：\_\_\_\_\_年度 獎狀遴/續聘書委員證書幹部證書識別章

申請原因：勘誤/毀損申請換發（請附上原件）

遺失申請補發（獎狀除外）

其他：\_\_\_\_\_（請簡述之）

姓名：\_\_\_\_\_

服務機構：\_\_\_\_\_（請書寫全名）

部門/職稱：\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

聯絡地址： \_\_\_\_\_

電話：(\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ 傳真：(\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

email：\_\_\_\_\_

申請者 \_\_\_\_\_（簽章）

申請日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

縣（市）中小企業服務中心 \_\_\_\_\_（用印）

註：所有欄位請務必填寫詳細完整，本申請表可自行影印使用。

請簽名確認後，請填寫後傳真或郵寄至執行單位；傳真：02-33431155。

## 捌、志工服務紀錄事項

### ◎縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）服務紀錄表

【依據制度作業要點第 6、7、14、19 點。】

### ◎縣（市）中小企業服務中心/中小企業榮譽指導員（企業服務志工）協進會預定活動一覽表

【依據制度作業要點第 7、14、19 點。】

### ◎受訪企業意見調查表

【依據制度作業要點第 7、14、19 點。】

\_\_\_\_\_縣(市)中小企業榮譽指導員(企業服務志工)

創業暨就業諮詢&臨櫃駐點紀錄表

諮詢時間		臨櫃地點		服務時數	小時
<b>被 服 務 企 業 資 料</b>					
企業名稱					
姓 名		聯絡電話			
單 位		職 稱			
地 址					
臨 櫃 諮 詢 內 容 摘 要	<p>一、受訪企業所遭遇之難題</p> <p><input type="checkbox"/>生產技術    <input type="checkbox"/>市場行銷    <input type="checkbox"/>人力資源    <input type="checkbox"/>財務會計    <input type="checkbox"/>研究發展</p> <p><input type="checkbox"/>資訊管理    <input type="checkbox"/>策略管理    <input type="checkbox"/>兩岸商務    <input type="checkbox"/>環保工安    <input type="checkbox"/>土地取得</p> <p><input type="checkbox"/>其他_____</p> <p>諮詢內容說明：</p> <p>二、具體建議：</p> <p>三、提供資料：</p> <p><input type="checkbox"/>政府資源(文宣品)_____</p> <p><input type="checkbox"/>其他 _____</p> <p>四、案件處理：</p> <p><input type="checkbox"/>已結案；<input type="checkbox"/>需追蹤；<input type="checkbox"/>安排訪視</p>				

回報作業與注意事項：

1. 中小企業榮譽指導員(企業服務志工)請於完成服務後3日內送榮協會彙整。
2. 榮協會在每月底統一登錄與上傳至「縣市中小企業榮譽指導員(企業服務志工)網」(<http://www.e-volunteer.org.tw>)並將紀錄表正本與相關文件送服務中心備查與認證。
3. 臨櫃服務之志工至多3位,相關服務時數規範請參閱「教育訓練暨服務時數認證作業」。
4. 請志工與服務中心依據「個人資料保護法」保障接受服務之企業資料。

訪談人(企業)簽名：

榮指員(企業服務志工)：

承辦人員：

縣(市)中小企業服務中心主任：

\_\_\_\_\_縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）  
服務（訪視）同意書

企業名稱		預計訪查日期	年 月 日
服務地點		姓 名	
單 位		聯絡電話	

**企業所遭遇之難題：**

- 生產技術    市場行銷    人力資源    財務會計    研究發展  
資訊管理    策略管理    兩岸商務    環保工安    土地取得  
其他\_\_\_\_\_

**企業所遭遇之難題說明：**

承辦人員/日期：

縣（市）中小企業服務中心主任(簽名)/日期：

**回報作業與注意事項：**

1. 中小企業榮譽指導員（企業服務志工）請另佐附活動照片於完成服務後3日內送榮協會彙整。
2. 榮協會在每月底統一登錄與上傳至「縣市中小企業榮譽指導員（企業服務志工）網」（<http://www.e-volunteer.org.tw>）並將紀錄表正本與相關文件送服務中心備查與認證。
3. 服務時數規範請參閱「教育訓練暨服務時數認證作業」。
4. 請志工與服務中心依據「個人資料保護法」保障接受服務之企業資料。

**\_\_\_\_\_縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）  
服務（訪視）紀錄表**

服務時間		服務地點		服務時數	小時
<b>被 服 務 企 業 資 料</b>					
企業名稱					
姓 名		聯絡電話			
單 位		職 稱			
地 址					
服 務 內 容 摘 要	<p>一、 受訪企業所遭遇之難題</p> <p><input type="checkbox"/>生產技術    <input type="checkbox"/>市場行銷    <input type="checkbox"/>人力資源    <input type="checkbox"/>財務會計    <input type="checkbox"/>研究發展</p> <p><input type="checkbox"/>資訊管理    <input type="checkbox"/>策略管理    <input type="checkbox"/>兩岸商務    <input type="checkbox"/>環保工安    <input type="checkbox"/>土地取得</p> <p><input type="checkbox"/>其他_____</p> <p>問題說明：</p> <p>二、 反映意見：</p> <p>三、 具體建議：</p> <p>四、 處理情況：</p> <p>五、 提供資料：</p> <p><input type="checkbox"/>政府資源(文宣品)_____</p> <p><input type="checkbox"/>政令宣導_____</p> <p><input type="checkbox"/>其他_____</p> <p>六、 案件處理：</p> <p><input type="checkbox"/>已結案；<input type="checkbox"/>需追蹤</p>				

**回報作業與注意事項：**

1. 中小企業榮譽指導員（企業服務志工）請於完成服務後3日內送榮協會彙整。
2. 榮協會在每月底統一登錄與上傳至「縣市中小企業榮譽指導員（企業服務志工）網」（<http://www.e-volunteer.org.tw>）並將紀錄表正本與相關文件送服務中心備查與認證。
3. 前往訪視服務之志工至多3位，相關服務時數規範請參閱「教育訓練暨服務時數認證作業」。
4. 請志工與服務中心依據「個人資料保護法」保障接受服務之企業資料。

訪談人(企業)簽名：

榮指員（企業服務志工）：

承辦人員：

縣（市）中小企業服務中心主任：



\_\_\_\_\_縣(市)中小企業榮譽指導員(企業服務志工)  
地方產業發展工作會議紀錄表

開會日期	民國      月      日	開會時間	: ~ :	時數	小時
開會地點					
開 會 內 容 摘 要	一、 會議主題  二、 會議內容：  三、 會議結果：  四、 其它：				
服務日期	民國      月      日	服務時間	: ~ :	時數	小時
活動日期	民國      月      日	活動時間	: ~ :	活動時數	
活動主題		活動地點			
<b>廠商名單</b>					
<b>編號</b>	<b>企業名稱</b>	<b>聯絡人</b>	<b>聯絡方式</b>	<b>備註</b>	
1					
2					

**回報作業與注意事項：**

1. 中小企業榮譽指導員(企業服務志工)請另佐附活動照片於完成服務後3日內送榮協會彙整。
2. 榮協會在每月底統一登錄與上傳至「縣市中小企業榮譽指導員(企業服務志工)網」(<http://www.e-volunteer.org.tw>)並將紀錄表正本與相關文件送服務中心備查與認證。
3. 服務時數規範請參閱「教育訓練暨服務時數認證作業」。
4. 請志工與服務中心依據「個人資料保護法」保障接受服務之企業資料。

訪談人(企業)簽名：

榮指員(企業服務志工)：

承辦人員：

縣(市)中小企業服務中心主任：



\_\_\_\_\_縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）  
產學合作紀錄表

合作時間		地點		服務時數	小時
合 作 學 校 資 料					
學校名稱					
洽談人員		聯絡電話			
單 位		職 稱			
地 址					
產 學 合 作 內 容 摘 要	<p>一、 合作項目</p> <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/>開辦產學專班                      <input type="checkbox"/>建教合作                      <input type="checkbox"/>聯盟簽約  <input type="checkbox"/>成果(含就業博覽會)              <input type="checkbox"/>會議/論壇                      <input type="checkbox"/>交流會/記者會  <input type="checkbox"/>技術輔導轉介                      <input type="checkbox"/>育成中心進駐整核              <input type="checkbox"/>其他_____         </p> <p>二、 合作內容說明：</p> <p>三、 合作方案/方法：</p> <p>四、 後續作法：</p> <p>五、 反映意見：</p> <p>六、 提供資料：(合作計畫書)</p> <p>七、 會議內容：</p> <p>八、 會議資料：</p>				

**回報作業與注意事項：**

1. 中小企業榮譽指導員（企業服務志工）請於完成服務後3日內送榮協會彙整。
2. 榮協會在每月底統一登錄與上傳至「縣市中小企業榮譽指導員（企業服務志工）網」（<http://www.e-volunteer.org.tw>）並將紀錄表正本與相關文件送服務中心備查與認證。
3. 服務時數規範請參閱「教育訓練暨服務時數認證作業」。
4. 請志工與服務中心依據「個人資料保護法」保障接受服務之企業資料。

洽談人(學校)簽名：

榮指員（企業服務志工）：

承辦人員：

縣（市）中小企業服務中心主任：

縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）  
 人才培育及創業協助紀錄表

講座日期	民國      月      日	講座時間	： ~ ：	時數	小時
講座地點					
培育類別	<input type="checkbox"/> 辦理講習/訓練課程/座談會/論壇 <input type="checkbox"/> 就業博覽會媒合招才 <input type="checkbox"/> 就業創業諮詢就業創業輔導轉介/協調聯繫 <input type="checkbox"/> 參展說明會/研習觀摩會 <input type="checkbox"/> 弱勢團體庇護輔導/關懷非營利組織				
培育內容摘要	一、 人才培育主題  二、 人才培育內容：  三、 人才培育對象：  四、 其它：				
合作單位名單					
編號	合作單位	聯絡人	聯絡方式	備註	
1					
2					

**回報作業與注意事項：**

1. 中小企業榮譽指導員（企業服務志工）請另佐附活動照片於完成服務後3日內送榮協會彙整。
2. 榮協會在每月底統一登錄與上傳至「縣市中小企業榮譽指導員（企業服務志工）網」（<http://www.e-volunteer.org.tw>）並將紀錄表正本與相關文件送服務中心備查與認證。
3. 服務時數規範請參閱「教育訓練暨服務時數認證作業」。
4. 請志工與服務中心依據「個人資料保護法」保障接受服務之企業資料。

訪談人(企業)簽名：

榮指員（企業服務志工）：

承辦人員：

縣（市）中小企業服務中心主任：

## 縣市中小企業服務中心/中小企業榮譽指導員 (企業服務志工)協進會預定活動回報一覽表

年度：○○ 月份：○○ 縣市別：○○

日期	時段	地點	地址	活動名稱	內容	預計參與人數	備註
1/1 (範 例)	10:00-12:00	台北市中小企業輔導服務中心會議室		中小企業政策宣導會	說明最新中小企業政策與發送文宣品	約 50 人	服務中心活動，由榮協會協助辦理
1/2 (範 例)	18:00-20:00	台北市中小企業輔導服務中心會議室		月例會	討論企業訪視流程	約 80 人	榮協會活動

說明：為能預先瞭解各縣市中小企業服務中心轄內有關中小企業榮譽指導員(企業服務志工)活動事，敬請各縣市榮協會於**每月中旬**，將下月份中小企業榮譽指導員(企業服務志工)協進會預定辦理活動內容時程，將以上表單與相關議程資料等回報縣市中小企業服務中心，並 mail 或線上回報轉知執行單位，執行單位將統一彙整陳報中小企業處，俾便中小企業處承辦同仁充分配合及適時參與。

填表人：\_\_\_\_\_

聯絡電話：\_\_\_\_\_

電子信箱：\_\_\_\_\_

## 縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工） 受訪企業意見調查表

感謝您撥空填寫問卷，對於縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）此次的拜訪及服務，期望您能提供寶貴意見及感想，以供改進參考，再次感謝！

填寫企業名稱：\_\_\_\_\_ 聯絡人及電話：( ) \_\_\_\_\_

受服務日期：○年○月○日

前往服務之團隊：○○縣市中小企業榮譽指導員（企業服務志工）協進會

### 一、對中小企業榮譽指導員（企業服務志工）提供的服務：

1、您認為中小企業榮譽指導員（企業服務志工）此次拜訪時的服務態度如何？

很好 好 普通 不好 很差

2、您認為中小企業榮譽指導員（企業服務志工）的企業訪視對您是否有幫助？

有幫助（請務必續填3、4題） 普通 無幫助 其它建議：\_\_\_\_\_

3、為您提供了哪些方面的諮詢、服務或協助？（可重複選擇）

技術 行銷 融資 資訊 人力 財會 策略 工安 環保 研發  
其它：\_\_\_\_\_

4、經由此次的訪視，您對中小企業榮譽指導員（企業服務志工）所提供的資訊：

全了解 有部分了解 不了解 其它建議

### 二、對中小企業榮譽指導員（企業服務志工）的了解：

1、您之前是否對榮指員（企業服務志工）有認識或接觸？

有認識或接觸 不認識，第一次接觸

2、請問您是從何管道得知中小企業榮譽指導員（企業服務志工）可提供諮詢、服務或協助？

地方政府 平面媒體（雜誌或報紙） 友人介紹 其它：\_\_\_\_\_

3、您是否有興趣加入中小企業榮譽指導員（企業服務志工）組織？

有興趣 沒有興趣 已經或曾擔任過

4、請您寫下您對中小企業榮譽指導員（企業服務志工）的建議或感想：

\_\_\_\_\_

問卷題目到此為止，非常感謝您的撥冗幫忙填寫！

## 玖、其他

◎經濟部中小企業處實施縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）制度作業要點

◎縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）相關單位權責與組織運作架構圖

【依據制度作業要點第 9、13 點。】

◎縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）協進會組織章程範例

【依據制度作業要點第 13 點。】

◎經濟部及所屬機關（構）辦理各類會議及講習訓練作業規定

◎縣市中小企業榮譽指導員協進會協處重大災情查報

# 經濟部中小企業處實施縣市中小企業榮譽指導 (企業服務志工) 制度作業要點

中華民國84年6月19日中企(84)一字第2929號函發布  
中華民國85年12月30日中企(85)一字第8261號函修正發布  
中華民國86年6月3日中企(86)字第3667號函修正發布  
中華民國87年4月17日中企(87)字第2633號函修正發布  
中華民國88年3月26日中企(88)一字第2422號函修正發布  
中華民國89年5月20日中企(89)一字第003768號函修正發布  
中華民國90年6月6日中企(90)一字第004609號函發布  
中華民國91年8月28日中企(91)策字第006643號函修正發布  
中華民國92年9月25日中企策字第0920008709號函修正發布  
中華民國93年9月27日中企策字第0930008205號函修正發布  
中華民國95年3月15日中企策字第09501102160號函修正發布  
中華民國96年4月26日中企策字第09601102470號函修正發布  
中華民國98年12月31日中企策字第09801107590號函修正發布  
中華民國99年12月3日中企策字第09901106460號函修正發布  
中華民國101年1月4日中企策字第10101100060號函修正發布  
中華民國102年1月8日中企策字第10201000150號函修正發布  
中華民國103年2月12日中企策字第1030200078號函修正發布  
中華民國103年2月12日中企策字第1030200078號函修正發布  
中華民國104年1月23日中企策字第10401000720號函修正發布

- 一、經濟部中小企業處(以下簡稱本處)為服務全國之中小企業，聘請縣(市)中小企業榮譽指導員(企業服務志工)【以下簡稱榮指員(企業服務志工)】，提供經營管理及專業技術之諮詢服務，茲訂定本要點為執行之依據。
- 二、榮指員(企業服務志工)係為志願參與服務，且為無給職之聘任，以熱心公益並關心地方企業發展、具傳達政令及交換專業經驗之能力、無銀行拒絕往來及刑事犯罪紀錄、取得志工基礎訓練結業證明之人士，及符合下列條件之一者：
  - (一)具五年以上企業經營經驗，且經營良好之企業負責人或經理人。



- (二)具五年以上專業技術經驗之專任主管人員。
- (三)具五年以上執業經驗之會計師及律師。
- (四)具五年以上企業經營管理或專業技術經驗，並自政府機構或公民營企業依規定退休者。
- (五)三年內曾榮獲國家磐石獎、品質獎、創新研究獎、菁英獎、小巨人獎、創業青年楷模(含海外者)之得獎人或得獎企業之負責人，或其推介同公司之經理人。
- (六)從事中小企業投融資、經營管理、創業育成、資訊科技應用、政府法規相關議題或有助中小企業發展之相關研究，並獲得本處碩博士論文獎或其他學術研究獎項，或曾參與產學合作相關計畫，並具立案之大學院校助理教授級以上之現職學術研究人員。

榮指員(企業服務志工)任期一年，符合續聘資格者得續聘之。

榮指員(企業服務志工)主管機關為本處;運用單位為所屬縣(市)中小企業服務中心及經濟部區域聯合服務中心。

- 三、願擔任榮指員(企業服務志工)者，應填具申請書、完成十二小時志工基礎教育訓練、備妥遴選資料，向所屬縣(市)中小企業服務中心提出申請，由該中心依據當地服務需求，進行申請人資格書面初審。
- 四、通過縣市中小企業服務中心初審者，需完成本處舉辦之特殊教育訓練，再經所屬縣(市)中小企業服務中心籌組「縣市中小企業榮譽指導員(企業服務志工)遴聘審核小組」進行複審通過後送本處進行決審。
- 五、符合上述第三、四點之規定者，始得聘任並授與聘書、志願服務紀錄冊、志願服務證及識別章。
- 六、現任之榮指員(企業服務志工)願續任者，須於本處規定期限內填具續任同意書，經所屬縣(市)中小企業服務中心初、複審評核符合下列四項條件，送經本處決審通過者，始得續聘之。

(一)在聘期內完成在職教育訓練達十二小時以上。

(二)在聘期內提供中小企業服務時數達二十四小時以上且有

具體實質服務績效可茲證明。

(三) 熱心積極服務中小企業並經當地縣市中小企業服務中心及當地縣市榮指員（企業服務志工）協進會推薦。

(四) 無銀行拒絕往來及刑事犯罪紀錄。

若任職機構有異動者，需檢附新任職機構之營利事業登記證或公司登記事項表。

現任榮指員(企業服務志工)未於本處規定期限內完成續聘作業者，視同不續聘。未獲續聘榮指員，如欲再任榮指員(企業服務志工)者，應依本要點第三、四、五點之規定，重新向所屬縣(市)中小企業服務中心提出申請。

七、榮指員(企業服務志工)之服務項目，為：

(一) 協助傳達政令及各項施政措施。

(二) 協助瞭解地方中小企業經營需求，並反映其意見。

(三) 參加中小企業相關之研討活動，進行服務經驗及資訊交流。

(四) 參加中小企業相關之國際活動，並與國內中小企業分享發展經驗。

(五) 提供中小企業專業技術之諮詢服務。

(六) 協助連繫當地中小企業，出席商工活動。

(七) 協助地方事務與調查回報。

(八) 其他中小企業服務事宜。

八、榮指員（企業服務志工）從事服務時，應攜帶志願服務證與配戴識別章，以利中小企業確認。

九、榮指員(企業服務志工)從事服務時，應事前向所屬運用單位報備，並應接受所屬運用單位指派之中小企業服務工作，且得請求所屬縣（市）中小企業服務中心提供必要之協助。

十、本處對榮指員（企業服務志工）應提供有關中小企業之法規政策及措施等最新動態資訊，作為服務之依據。

十一、榮指員（企業服務志工）志願服務證應每年更新，並由本處廣泛印發榮指員（企業服務志工）廣宣資料及維護更新榮指員（企業服務志工）服務網網站，以促使中小企業充分運用

榮指員（企業服務志工）之服務。

十二、為落實志工自治精神，提升服務品質，榮指員(企業服務志工)得透過所屬縣(市)中小企業服務中心函報本處同意後，成立縣(市)榮指員(企業服務志工)協進會(以下簡稱榮協會)；惟每縣(市)僅得成立1個縣市榮協會。

各縣市榮指員(企業服務志工)應加入縣市榮協會並為當然成員，遵照會員大會決議事項並配合所屬縣(市)中小企業服務中心及經濟部區域聯合服務中心，協助推動中小企業服務工作及會務。

十三、榮協會運作應遵循以下事項：

(一) 榮協會應設會長1名，副會長1至4名，財務長1名，秘書長1名；會長、副會長須加入榮協會二年(含)以上且為現任榮指員(企業服務志工)，財務長、秘書長須加入榮協會一年(含)以上且為現任榮指員(企業服務志工)。

(二) 會長與財務長由會員大會選舉產生。副會長與秘書長由會長提名，經會員大會同意聘任，會長任期為一年，連選得連任一次。

(三) 榮協會之行文須由所屬縣(市)中小企業服務中心為之。區域內各縣(市)榮協會多數共識後，可推派1名代表擔任區域主任委員，負責區域內跨縣(市)榮指員(企業服務志工)服務工作之協調；主任委員須為現任之榮譽指導員(企業服務志工)，且曾經擔任過會長者，主任委員任期為一年，不得連任。區域內不另設置委員會組織及幹部，涉及跨縣(市)服務之行政工作，由當年度輪值主任委員之縣(市)榮協會協助辦理。

十四、為落實服務地方化，運用單位須辦理以下事項：

(一) 榮指員(企業服務志工)遴續聘初審、複審作業。

(二) 榮指員(企業服務志工)之年度績優服務獎之選拔表揚活動。

(三) 縣(市)榮協會行文事宜。

(四) 榮指員(企業服務志工)之意外保險事宜。

- (五) 查核榮指員(企業服務志工)教育訓練與服務時數資料。
- (六) 提供必要之資訊，對其志工應發給志願服務證及服務紀錄冊，並依規負責志願服務之督導。
- (七) 定期考核榮指員(企業服務志工)個人及榮協會之服務績效。
- (八) 若有相關法律爭議情事發生，由縣市中小企業服務中心處理並報請本處核備。

十五、為維護榮指員(企業服務志工)之形象，中小企業服務中心針對現任榮指員(企業服務志工)有不適任或有下列情事之一者，經查證屬實送本處核准後即終止榮指員資格，且不予續聘。

- (一) 嚴重損及主管機關及縣(市)運用單位之形象者。
- (二) 違反志願服務倫理的自律規範者。
- (三) 未遵守政府所訂定之相關規章，不配合所屬運用單位參與政府主辦之相關培訓活動和服務任務之安排者。
- (四) 服務期間有喧賓奪主、咆嘯抗議、不實陳情、偽造訓練或服務時數者。
- (五) 不尊重或維護受服務者之權利隱私，對服務而得知之訊息未保守秘密，圖謀私利者。
- (六) 向受服務者收取任何名目費用有關之商業行為者。
- (七) 涉及政治、宗教之不當行為言論，及利用榮指員(企業服務志工)身分從事政治活動者。

十六、為維護榮指員(企業服務志工)權益，縣(市)中小企業服務中心如有未能落實配合協助推動榮指員(企業服務志工)業務之情事，本處得函請該縣(市)中小企業服務中心限期內改善。若經通知改善而未改善者，本處得依情節輕重減列縣(市)中小企業服務中心相關業務經費，並指定區域服務中心為榮指員(企業服務志工)運用單位。俟該縣(市)中小企業服務中心提出具體改善計畫經本處審核同意後，得恢復其為榮指員(企業服務志工)之運用單位。

十七、本處應規範印製「縣市中小企業榮譽指導員(企業服務志工)」

個人名片格式，詳如附件一。

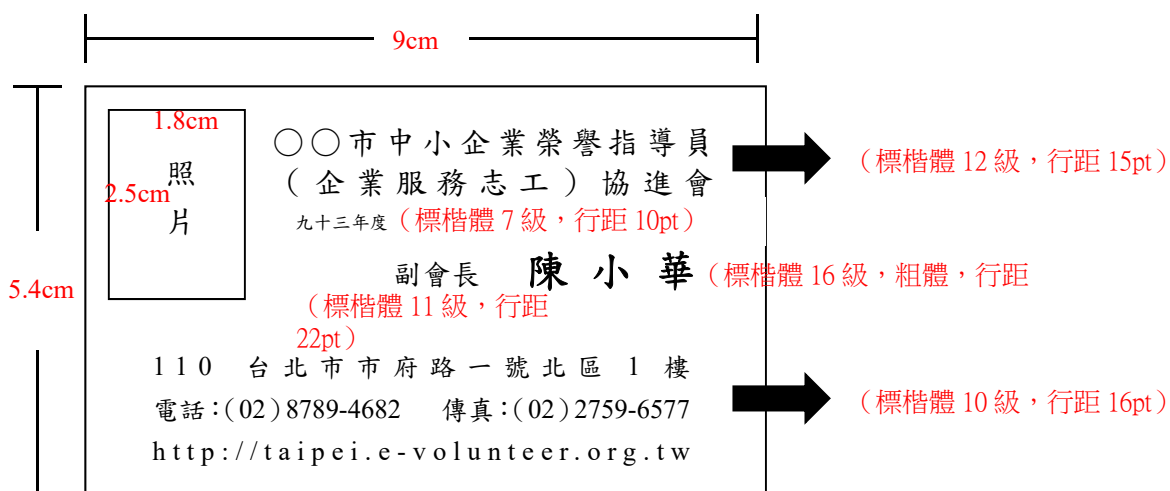
十八、本處為落實志願服務法，研訂「縣市中小企業榮譽指導員(企業服務志工)守則」，榮指員(企業服務志工)應予遵行，詳如附件二。

十九、有關榮指員(企業服務志工)聘任、訓練、考核、管理等相關事項，由本處服務作業手冊另訂之。

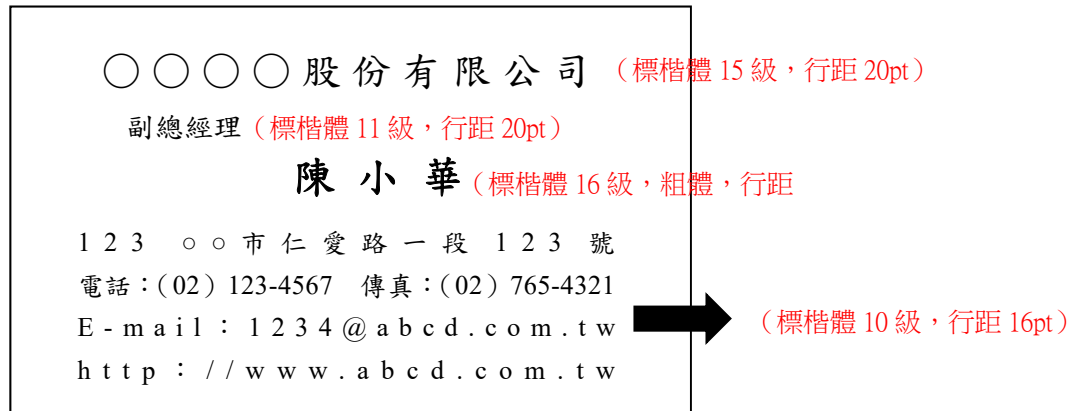
二十、其他本要點未規範之事項，依據志願服務法相關規定辦理。

# 附件一 縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工） 名片格式

## 一、正面



## 二、背面



## 附件二 縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工）守則

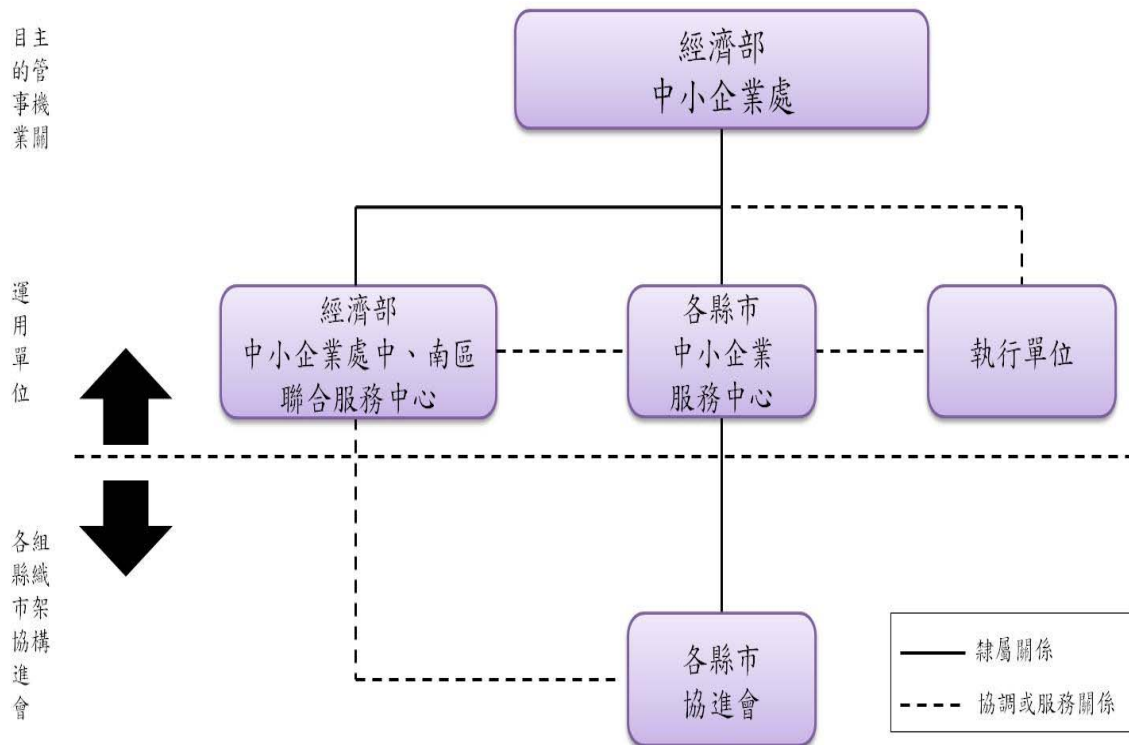
### （一）倫理守則

- 1、我願誠心奉獻，持之以恆，不無疾而終。
- 2、我願付出所餘，助人不足，不貪求名利。
- 3、我願專心服務，實事求是，不享受特權。
- 4、我願客觀超然，堅守立場，不感情用事。
- 5、我願耐心建言，尊重意見，不越俎代庖。
- 6、我願學習成長，汲取新知，不故步自封。
- 7、我願忠心職守，認真負責，不敷衍應付。
- 8、我願配合志願服務運用單位，遵守規則，不喧賓奪主。
- 9、我願熱心待人，調和關係，不惹事生非。
- 10、我願肯定自我，實現理想，不好高騖遠。
- 11、我願尊重他人，維護隱私，不輕諾失信。
- 12、我願珍惜資源，拒謀私利，不牽涉政治、宗教、商業行為。

### （二）服務守則

- 1、我願遵守政府所訂定之相關規章。
- 2、我願積極參與政府主辦之相關培訓活動。
- 3、我願妥善使用志願服務證，並定期回報服務紀錄。
- 4、我願服務時尊重受服務者之權利，並對服務而得知之訊息保守秘密。
- 5、我不向受服務者收取任何名目之費用。
- 6、我願妥善保管政府所提供之可利用資源並定期回報服務情形。

## 縣（市）中小企業榮譽指導員（企業服務志工） 組織運作架構圖



- 中央主管機關：內政部
- 地方主管機關：縣市政府
- 目的事業主管機關：經濟部中小企業處
- 志工運用單位：地方中小企業服務中心



# 縣(市)中小企業榮譽指導員(企業服務志工) 協進會組織章程範例

## 第壹章 總 則

第一條 本團體名稱為：○○縣(市)中小企業榮譽指導員(企業服務志工)協進會(以下簡稱本榮協會)。

第二條 本榮協會依據「經濟部中小企業處實施縣市中小企業榮譽指導員(企業服務志工)制度作業要點」第十三點組成，係以非營利為目的之企業志工團體，本著真誠、平等、互信及奉獻服務之精神，整合社會資源，集合中小企業榮譽指導員(企業服務志工)【以下簡稱榮指員】經營管理實務經驗，扮演中小企業與政府間的溝通橋樑角色，增進雙方互動，傳遞政府資訊，服務中小企業，促進中小企業升級。

第三條 本榮協會以○○縣(市)行政區域為組織發展經營區域。

## 第貳章 活 動

第四條 本榮協會應配合所屬縣市中小企業服務中心，透過組織運作推動中小企業關懷與服務工作。

第五條 本榮協會主要活動內容如下：

1. 榮指員基本資料之建立及動態調查、登記事項。
2. 協助安排與分配服務工作。
3. 引薦本縣市優秀且符合榮指員資格者申請加入本榮協會；協助縣市中小企業服務中心辦理遴(續)聘及服務績優相關作業。
4. 協助政府舉辦中小企業有關之講習、研討會、座談會及績優廠商觀摩等活動。
5. 聯繫榮指員參與中小企業服務活動。
6. 提供榮指員及中小企業最新政府資訊及傳達政府各項服務措施。

- 7.反映中小企業意見，提供政府研擬工商發展政策之參考。
- 8.榮指員發展相關問題之交流研討。
- 9.榮指員相關活動之廣宣協處。
- 10.統籌本縣市榮指員有關地方事務與調查回報事項。
- 11.回報本縣市榮指員服務工作與預定活動內容。
- 12.依其他法令規定應辦理及縣市中企業服務中心交辦之事項。

榮協會之榮指員基本資料異動者，需填報○○縣市中企業服務中心知悉，送經濟部中小企業處備查；活動場地須按○○縣市中企業服務中心相關規定辦理。

### 第參章 會 員

第六條 依「經濟部中小企業處實施縣市中企業榮譽指導員(企業服務志工)制度作業要點」完成聘任程序之現任榮指員，且居住、任職或經商在○○縣(市)已繳納會費者為本榮協會會員。

本榮協會會員不得同時加入其他縣市榮協會。會員欲轉至其他縣市籍別者，應先取得欲轉入之縣市中企業服務中心與榮協會同意，並副知經濟部中小企業處，轉入後由該縣市中企業服務中心通知本榮協會及○○縣市中企業服務中心，俾辦理志工保險移轉事宜。

榮指員欲從其他縣市榮協會轉入本榮協會，應符合本條第一項之規定。

第七條 會員未依「經濟部中小企業處實施縣市中企業榮譽指導員(企業服務志工)制度作業要點」聘任程序或聘期中經銀行拒絕往來或確認刑事犯罪起訴判決或遭解聘者，即喪失榮指員資格，如違反本章程規定及不遵守本榮協會決議時，本榮協會得經會員大會決議予以警告或停權處分；其影響團體形象情節重大者，經會員大會決議予以除名者，須報請本榮協會所屬縣市中企業服務中心函轉經濟部中小企業處備查。

第八條 會員有發言權、提案權、選舉權、表決權、被選舉權與罷免權。

第九條 會員之義務：

- 1.參加例會活動，以及相關必要服務活動。
- 2.對各次活動規則及相關活動心得，需互相尊重、相互啟發。
- 3.遵守本榮協會章程、決議，並維護榮協會榮譽及每年繳納全額會費。
- 4.執行其他依「經濟部中小企業處實施中小企業榮譽指導員(企業服務志工)制度作業要點」相關辦理事項。

第十條 會員應參與年度會員大會。年度會員大會應於每年12月15日前由會長召開，並選任下年度幹部。若會長因故無法召開者，則由指定副會長或副會長互推一人代理之。必要時得由五分之一以上會員連署，由會長於一個月內召開臨時會員大會。

#### 第四章 組織

第十一條 本榮協會設會長一名，副會長一至四名，財務長一名，秘書長一名。會長與財務長由會員大會選舉產生，任期一年，連選得連任乙次。副會長與秘書長由會長提名，經會員大會同意聘任。本榮協會得視會務需要，由會長徵求會員之建議設置必要之工作委員會，其設置內容隨附於本章程。

前項會長、副會長應加入本榮協會二年(含)以上且為現任榮指員；秘書長、財務長應加入本榮協會一年(含)以上且為現任榮指員。會長與財務長候選人其餘條件與資格得於幹部選舉前經會員大會討論訂定之。以上幹部應遵照會員大會決議事項推動會務。以上幹部名單須連同會員大會議決紀錄，提報○○縣市中小企業服務中心，函轉經濟部中小企業處備查。

第十二條 會員大會之任務如下：

- 1.選舉或罷免榮協會之會長、財務長與除當然委員外之區域委員會委員代表。
- 2.議決本年度工作計畫、報告及預、決算。
- 3.議決本榮協會會員之警告、停權與除名處分。
- 4.議決本榮協會財產之處分。
- 5.修正組織章程之建議。
- 6.議決與會員權利義務有關之重大事項。

前項第 5 款議決出席與表決人數由縣市中企業服務中心與本榮協會訂定之。前項各款之任務與議決，須經○○縣市中企業服務中心核准後，函轉經濟部中企業處備查。

第十三條 會長對外代表本榮協會，對內綜理會務；副會長協助會長襄理會務；財務長負責本榮協會經費收支；秘書長負責本榮協會會務行政作業。

## 第五章 會議

第十四條 本榮協會應定期召開例會活動，必要時由會長召開臨時例會。每次例會活動由會長擔任主席，如會長因故不能主持時由副會長互推一人為主席。例會或活動開會通知及會議議決或活動紀錄，由秘書長負責寄發每位會員。前項通知及紀錄應報○○縣市中企業服務中心核准後，函轉經濟部中企業處備查。

## 第六章 經費及會計

第十五條 本榮協會每年編造工作計畫與經費收支報表，以政府會計年度為準，自每年 1 月 1 日起至 12 月 31 日止，由○○縣市中企業服務中心指導編定，並經會員大會審查通過，於每次例會時，由財務長公佈收支狀況。

第十六條 本榮協會經費來源如下：

- 1.會員入會費每人新台幣○○○○元整，於入會時繳交。

- 2.常年會費新台幣○○○○元整。
- 3.會員捐款。
- 4.委託收益。
- 5.其他收入。

## 第柒章 附 則

第十七條 聚餐等聯誼活動之費用，按會計年度預算限額支出；如有超過，得以實際參與人數自費分攤收取之。

第十八條 本章程未規定事項，得依據「經濟部中小企業處實施縣市中小企業榮譽指導員(企業服務志工)制度作業要點」規定及志願服務法精神另訂實施辦法，經○○縣市中企業服務中心核准後，函轉經濟部中小企業處備查。

※備註：「○○」部份請由各縣市中企業榮譽指導員(企業服務志工)協進會自行填列或訂定之。訂定後之組織章程須經○○縣市中企業服務中心核准後，函轉經濟部中小企業處備查。

## 經濟部及所屬機關（構）辦理各類會議及講習訓練作業規定

（中華民國96年4月13日經計字第09604021260號函修正）

- 一、經濟部（以下稱本部）為利本部及所屬機關（構）確實依循行政院函頒之各機關（構）辦理會議及講習訓練改進原則及補充規定辦理國內各類會議及講習訓練，特訂定本作業規定。
- 二、本規定所稱所屬機關（構），係指本部所屬公務機關、國營事業、非營業特種基金及政府捐助基金達二分之一以上之財團法人。
- 三、本部及所屬機關（構）各項會議及講習訓練，應依業務需要本摶節原則辦理，其場地之選擇原則如下：
  - （一）應以在本機關（構）內部辦理為原則。
  - （二）如確有必要於本機關（構）以外場地辦理時，應先洽借其他公設場地或訓練機關之場地（包括公有委託民營場地及政府捐助基金達二分之一以上之財團法人場地），並應本摶節原則選擇就近場地及在其所訂一般收費標準內辦理。
  - （三）如確因實際需要而未能在前二款之場地辦理者，其所報支之交通、住宿及膳雜費用，以「國內出差旅費報支要點」規定之差旅費標準核算總額為上限，並應具體敘明實際需要未能在前二款場地辦理理由，以供審（查）核。
- 四、各項會議講習訓練之課程與活動之規劃與安排，應符合辦理目的，不得過於鬆散或安排與主題無直接關聯之項目。
- 五、除必要頒發之獎品外，不得購買紀念（禮）品或宣導品贈與參加人員，亦不得攜眷參加。但一般文宣資料不在此限。
- 六、屬於國際性或應業務需要辦理各類會議及講習訓練，其對象如有中央及地方政府所屬公務機關、公立學校、國營事業、非營業特種基金暨政府捐助基金達二分之一以上之財團法人（以下稱適用機關【構】）員工以外之人士，確有需要而無法依上開規定或標準辦理者，應本摶節原則，並應提供下列資料，陳報本部核准後始得辦理。

- (一) 無法符合規定之特殊理由。
  - (二) 辦理活動性質、參加對象。
  - (三) 如係場地、食宿或交通費無法符合規定，另應提供場地、食宿、交通選擇評估之分析情形；如需購買紀念(禮)品、宣導品，應敘明需發放之必要性，且宣導品應與宣導主題有直接關聯。
- 七、各幕僚單位主管及所屬機關(構)首長對於擬依前點規定陳報本部核准案件，應先確實逐案嚴加審核其必要性及經費支用是否符合撙節原則。
- 八、依第六點規定須陳報本部核准之案件，除臨時急需辦理之會議或講習訓練得另案陳報外，所屬各機關(構)應按季彙整陳報本部(於每季開始前二十天送達，已知未來將舉辦之會議或講習訓練，亦得提前彙總陳報)，國營事業部分由本部國營會審核辦理，政府捐助基金達二分之一以上之財團法人由「經濟部對經濟事務財團法人管理及監督作業規範」第八點所定其業務監督之業務承辦單位審核辦理。本部幕僚單位得視其案件多寡彙整或個案簽陳 部次長核准。
- 九、各幕僚單位或所屬機關(構)應依以上規定核給各項委辦或捐助計畫所辦理之會議及講習訓練經費，並要求受委辦或捐助單位執行時，應就委辦或捐助經費負擔之範圍，比照本作業規定辦理。
- 十、各機關(構)接受非屬本作業規定第六點所列適用機關(構)經費辦理各類會議及講習訓練，得就該經費範圍內不適用上開規定。
- 十一、各幕僚單位主管或所屬機關(構)首長應負督導之責。

# 縣市中小企業榮譽指導員協進會協處重大災情查報

## 一、 回報時機

為因應中小企業受重大災害影響，並確實掌握重大災情與處理狀況，於災害發生或有發生之虞時，結合榮譽指導員協進會(以下簡稱為榮協會)立即傳遞相關災情。

## 二、 查報聯絡作業

為加強本處與各榮協會因應重大事件與災情之瞭解及掌握，藉由建立機制、教育訓練及會議討論等方式，強化榮協會對於災情應變之能力。

- (一) 將重大災害回報訂定為服務模式工作之一，於災害發生前、中、後啟動關懷機制，必要時安排現場訪視，並規劃與安排對於榮協會會長暨幹部，落實災情通報教育及訓練，課程中並說明本年度預計推動的災情查報編組工作與內容。
- (二) 榮協會依照縣(市)依照各鄉(鎮、市、區)行政區域，分派志工擔任各行政區域之查報人員，建立所屬區域的志工聯絡名冊(格式如附件 1)，並定期更新名冊。於災害發生時，由秘書長或幹部於災害發生時擔任訊息傳達與彙整窗口。

## 三、 查報項目

### (一) 分區調查回報

1. 回報單位：填寫回報榮協會之縣市
2. 災情狀況：災情範圍(說明內容可分『點-企業自身災情』、『線-街道情況』、『面-鄰近周圍環境受損或災情情況』)
3. 附加檔案：災害情況的圖片或影片電子檔。(視情況回報)

### (二) 個別企業及臨場訪視調查

1. 基本資料：填寫查報的中小企業的基本資料，包括『企業名稱』、『電話』、『負責人或聯絡人』、『地址』等。
2. 災情狀況：是否造成損失、損失金額(於表單勾選損失內容，營業場所建築物、機器設備、原物料及停工/停業)之情形。
3. 處理狀況：是否需要協處。
4. 附加檔案：災害情況的圖片或影片電子檔。(視情況回報)



#### 四、執行查報與協處任務作業

項目	內容
災害發生前 (災前準備)	執行單位預備中央及地方相關復舊資源，透過電話、簡訊、e-mail 等方式提醒各縣(市)榮指員(企業服務志工)預防災害，並提醒榮指員(企業服務志工)依照分區關注各縣市中小企業，並應依流程回報中小企業服務中心/執行單位。
災害發生時 (災害協處)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 榮協會提醒榮指員(企業服務志工)依照分區表，主動關懷負責區域之中小企業災損狀況，並由幹部團隊彙整(每日上、下午各一次)，分別為每日 11 時、16 時定時回報中小企業服務中心/執行單位。(附件 2)</li> <li>2. 若遇到企業受到災損，主動提供相關諮詢服務(含融資需求、經營管理或行銷通路輔導等)相關政府資源或協助轉介中小企業相關輔導體系。</li> <li>3. 視災害狀況，由執行單位通知配合輔導團隊、配合中區/南區聯合服務中心或地方縣(市)服務中心，配合進行臨場訪視工作。</li> </ol>
災害發生後 (後續關懷)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 視災害狀況，由執行單位通知配合輔導團隊、中區/南區聯合服務中心或地方縣(市)服務中心，配合進行臨場訪視工作。(附件 3)</li> <li>2. 追蹤與關懷受災企業後續輔導、復工情況。</li> </ol>

#### 五、災情查報方式

##### (一)LINE&電子信箱傳遞

為迅速蒐集縣(市)災情，榮協會提醒各分區之榮指員(企業服務志工)依照自己負責區域、自身企業或其他中小企業主動關懷，若遇有災情時，可優先透過 LINE 群組、email 向會長及幹部回報，由幹部團隊將災情及處理情形透過網路方式傳送至執行單位與縣市服務中心。

##### (二)Google 表單

建置分區或個別企業簡易線上通報單，由榮指員(企業服務志工)透過各種通訊方式進行調查，填報災損情形，並由幹部團隊將災情及處理情形透過網路方式傳送至執行單位與縣市服務中心。  
(附件 4、5)

## 六、其他注意事項

- (一) 榮指員(企業服務志工)進行分區災情查報時，應儘量向中小企業詢問清楚(如：有無其他企業受災)，且傳遞正確政府相關資源，由幹部團隊將災情及處理情形透過網路方式傳送至執行單位與縣市服務中心。
- (二) 建立榮指員(企業服務志工)分區專責人員聯繫電話資料(附件 1)，並送執行單位彙整，如有異動時應隨時陳報更新，並於災情發生時保持聯繫管道暢通。
- (三) 災害查報與通報範圍包括可預警災害：如風災、旱災及其他可預警之災害等；不可預警災害：如重大火災、爆炸災害、震災及其他不可預警之災害等。當突發災害發生時，各榮指員(企業服務志工)請依照分區主動進行災情查報，並將災情回報執行單位/中小企業服務中心。

附件 1 會員及志工之編組名冊(範例)

_____縣(市)榮協會－災情查報與通報人員聯絡名冊					
負責地區		災情查報與通報人員			
年	月	日			
縣(市)	鄉、鎮、區	單位	職稱	姓名	聯絡電話
台南市	安平區	OO	會長	王 OO	0932-0000
	永康區				
	南區				
	安南區				
	麻豆區				

註：

1. 各責任區安排三位志工，若縣市志工人數不足，則責任區域志工得以重複
2. 請參照附件 1-1 縣市區域參考表示進行區域填報，若表格不敷使用可自行增加欄位
3. 各縣市榮協會請於\_\_\_\_月\_\_\_\_日回傳至管科會彙整

→mail：wolala7559@mail.management.org.tw

→傳真：02-3343-1155

附件 1-1 縣市區域參考表

台北市	基隆市	新北市		桃園市
中正區	仁愛區	萬里區	金山區	中壢區
大同區	信義區	板橋區	汐止區	平鎮區
中山區	中正區	深坑區	石碇區	龍潭區
松山區	中山區	瑞芳區	平溪區	楊梅區
大安區	安樂區	雙溪區	貢寮區	新屋區
萬華區	暖暖區	新店區	坪林區	觀音區
信義區	七堵區	烏來區	永和區	桃園區
士林區		中和區	土城區	龜山區
北投區		三峽區	樹林區	八德區
內湖區		鶯歌區	三重區	大溪區
南港區		新莊區	泰山區	復興區
文山區		林口區	蘆洲區	大園區
		五股區	八里區	蘆竹區
		淡水區	三芝區	
		石門區		
新竹市	新竹縣	宜蘭縣	花蓮縣	苗栗縣
東區	竹北市	宜蘭市	花蓮市	竹南鎮
北區	湖口鄉	頭城鎮	新城鄉	頭份鎮
香山區	新豐鄉	礁溪鄉	秀林鄉	三灣鄉
	新埔鎮	壯圍鄉	吉安鄉	南庄鄉
	關西鎮	員山鄉	壽豐鄉	獅潭鄉
	芎林鄉	羅東鎮	鳳林鎮	後龍鎮
	寶山鄉	三星鄉	光復鄉	通霄鎮
	竹東鎮	大同鄉	豐濱鄉	苑裡鎮
	五峰鄉	五結鄉	瑞穗鄉	苗栗市
	橫山鄉	冬山鄉	萬榮鄉	造橋鄉
	尖石鄉	蘇澳鎮	玉里鎮	頭屋鄉
	北埔鄉	南澳鄉	卓溪鄉	公館鄉
	峨眉鄉		富里鄉	大湖鄉
				泰安鄉
				銅鑼鄉

				三義鄉
				西湖鄉
				卓蘭鎮
台中市		南投縣	彰化縣	
中區	東勢區	南投市	彰化市	大村鄉
東區	和平區	中寮鄉	芬園鄉	埔鹽鄉
南區	新社區	草屯鎮	花壇鄉	田中鎮
西區	潭子區	國姓鄉	秀水鄉	北斗鎮
北區	大雅區	埔里鄉	鹿港鎮	田尾鄉
北屯區	神岡區	仁愛鄉	福興鄉	埤頭鄉
西屯區	大肚區	名間鄉	線西鄉	溪州鄉
南屯區	沙鹿區	集集鎮	和美鎮	竹塘鄉
太平區	龍井區	水里鄉	伸港鄉	二林鎮
大里區	梧棲區	魚池鄉	員林鎮	大城鄉
霧峰區	清水區	信義鄉	社頭鄉	芳苑鄉
烏日區	大甲區	竹山鎮	永靖鄉	二水鄉
豐原區	外埔區	鹿谷鄉	埔心鄉	
后里區	大安區		溪湖鎮	
石岡區				
雲林縣	嘉義縣市	台南市		台東縣
斗南鎮	東區	中西區	七股區	台東市
大埤鄉	西區	東區	將軍區	綠島鄉
虎尾鎮	番路鄉	南區	學甲區	蘭嶼鄉
土庫鎮	梅山鄉	北區	北門區	延平鄉
褒忠鄉	竹崎鄉	安平區	新營區	卑南鄉
東勢鄉	阿里山	安南區	後壁區	鹿野鄉
台西鄉	中埔鄉	永康區	白河區	關山鎮
崙背鄉	大埔鄉	歸仁區	東山區	海端鄉
麥寮鄉	水上鄉	新化區	六甲區	池上鄉
斗六市	鹿草鄉	左鎮區	下營區	東河鄉
林內鄉	太保市	玉井區	柳營區	成功鎮
古坑鄉	朴子市	楠西區	鹽水區	長濱鄉
莿桐鄉	東石鄉	南化區	善化區	太麻里
西螺鎮	六腳鄉	仁德區	大內區	金峰鄉

二崙鄉	新港鄉	關廟區	山上區	大武鄉
北港鎮	民雄鄉	龍崎區	新市區	達仁鄉
水林鄉	大林鎮	官田區	安定區	
口湖鄉	溪口鄉	麻豆區		
四湖鄉	義竹鄉	佳里區		
元長鄉	布袋鎮	西港區		
高雄市		屏東縣		澎湖縣
新興區	仁武區	屏東市	三地門	馬公市
前金區	大社區	霧台鄉	瑪家鄉	西嶼鄉
苓雅區	岡山區	九如鄉	里港鄉	望安鄉
鹽埕區	路竹區	高樹鄉	鹽埔鄉	七美鄉
鼓山區	阿蓮區	長治鄉	麟洛鄉	白沙鄉
旗津區	田寮區	竹田鄉	內埔鄉	湖西鄉
前鎮區	燕巢區	萬丹鄉	潮州鎮	
三民區	橋頭區	泰武鄉	來義鄉	
楠梓區	梓官區	萬巒鄉	崁頂鄉	
小港區	彌陀區	新埤鄉	南州鄉	
左營區	永安區	林邊鄉	東港鎮	
湖內區	鳳山區	琉球鄉	佳冬鄉	
大寮區	林園區	新園鄉	枋寮鄉	
鳥松區	大樹區	枋山鄉	春日鄉	
旗山區	美濃區	獅子鄉	車城鄉	
六龜區	內門區	牡丹鄉	恆春鎮	
杉林區	甲仙區	滿州鄉		
桃源區	那瑪夏			
茂林區	茄萣區			

附件 2 分區受損情形回報表(電話訪視表單)

000 災情-中小企業受損情形調查表

企 業 資 料					
單位	000 榮協會				
聯絡人	000	聯絡電話	000		
地區/地址	000				
整體災情 回報	一、是否造成災損? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 摘要說明：				
	二、是否有金額損失? <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 摘要說明：				
	三、是否須要進行協助? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 摘要說明：				
個別企業 災情回報	企業名稱	聯絡人	聯絡電話	災損情形	是否需要協助
	000 企業	000	000	000	000

附件 3 企業受損情形回報表(臨場訪視表單)

000 災情-中小企業受損情形調查表

企 業 資 料			
企業名稱			
聯 絡 人		聯絡電話	
地 址			
摘 要	<p>一、是否造成災損?</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p>    <input type="checkbox"/>營業場所建築體</p> <p>    <input type="checkbox"/>機器設備(電腦)損害</p> <p>    <input type="checkbox"/>原物料損失</p> <p>    <input type="checkbox"/>停工/停業損失</p> <p><input type="checkbox"/>否</p> <p>二、是否有金額損失?</p> <p><input type="checkbox"/>有</p> <p>    <input type="checkbox"/>100 萬元以下</p> <p>    <input type="checkbox"/>100 萬~500 萬</p> <p>    <input type="checkbox"/>500 萬~1000 萬</p> <p>    <input type="checkbox"/>1000 萬以上</p> <p>    <input type="checkbox"/>暫無法估計損失</p> <p><input type="checkbox"/>無</p> <p>三、是否須要進行協助?</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p>    <input type="checkbox"/>財務融資</p> <p>    <input type="checkbox"/>經管行銷</p> <p>    <input type="checkbox"/>生產技術</p> <p>    <input type="checkbox"/>地方協處</p> <p><input type="checkbox"/>否</p>		

聯繫方式：000 榮協會

1、聯絡電話：000

2、傳真電話：000

3、E-mail：000



## 附件 4 分區線上系統填報示意圖

### 000災情-中小企業受損情形調查表

依照負責之分區進行區域範圍及中小企業受災情況進行回報

**單位**  
您的回答 \_\_\_\_\_

**聯絡人**  
您的回答 \_\_\_\_\_

**聯絡電話**  
您的回答 \_\_\_\_\_

**地區/地址**  
您的回答 \_\_\_\_\_

**整體災情回報**

區域停水、停電、街道建築物受到影響或街道淹水

一、是否造成災損？

是

否

其他： \_\_\_\_\_

二、是否有金額損失？

有

無

其他： \_\_\_\_\_

三、是否須要進行協助？

是

否

其他： \_\_\_\_\_

**個別企業災情回報**

針對區域範圍內之企業受到災害影響進行回報

企業名稱/聯絡人/連絡電話/災損情形/是否需要協助  
您的回答 \_\_\_\_\_

企業名稱/聯絡人/連絡電話/災損情形/是否需要協助  
您的回答 \_\_\_\_\_

企業名稱/聯絡人/連絡電話/災損情形/是否需要協助  
您的回答 \_\_\_\_\_

**提交**

請勿利用 Google 表單送出密碼。

Google 並未認可或建立這項內容 • 檢舉濫用情形 • 服務條款 • 其他條款

Google Forms

## 附件 5 個別企業線上系統填報示意圖



經濟部中小企業處  
SMALL AND MEDIUM ENTERPRISE ADMINISTRATION,  
MINISTRY OF ECONOMIC AFFAIRS

### 000事件-中小企業受損情形調查表

\*必填

#### 企業資料

企業名稱 \*

聯絡人 \*

聯絡電話 \*

地址 \*