

➡ 如果同一保單同時登錄多位志工，則可採批次維護作業方式登錄。



步驟一

請點按 **批次維護作業**

批次維護作業



批次維護作業

教育訓練課程維護

教育訓練時數維護

志工服務時數維護

志工保險維護作業



步驟二

請點按 **志工保險維護作業**

Q 查詢條件 (本查詢以志工在所轄單位之保險資料) ※教學影片

單位 **臺灣** **發展協會**

選擇單位 ☐ 含下層單位

志工單位名稱

志工單位名稱

志工姓名

身分證字號

保險公司

投保類別

投保日期

收編狀態

查詢

新增

Q 查詢結果

每頁顯示 10 項結果

志工姓名	身分證字號	志工單位	總投保金額	總投保費用
沒有可用的資料				

顯示第 0 至 0 項結果，共 0 項

上一頁 下一頁

步驟三

新增志工保險，請點按 **新增**，即會進入保險資料輸入頁面

志工保險資料維護

*投保單位

選擇單位

➤ 選擇志工

*保險公司

*投保類別

*投保日期起訖



~



*投保金額

 元 (0萬元)

*投保費用

 元 (0萬元)

備註

投保志工

➤ 儲存

➤ 返回

步驟四

選擇單位 請點按進入選擇志工
收編單位

Q 查詢條件

單位名稱

單位名稱

單位層級

請選擇 ▾

僅列出有志工的
單位

☐ 是

查詢

關閉

Q 查詢結果

每頁顯示

10

項

選擇

單位名稱

單位類別

臺灣

發展協會

運用單位

顯示第 1 至 1 項結果，共 1 項

上一頁

1

下一頁

➤ 儲存

➤ 返回

步驟五

請點按 **選擇** 擇定志工收編
單位

志工保險資料維護

*投保單位

臺灣全

發展協會

選擇單位

➤ 選擇志工

*保險公司

*投保類別

*投保日期起訖



~



*投保金額

元 (0萬元)

*投保費用

元 (0萬元)

備註

-

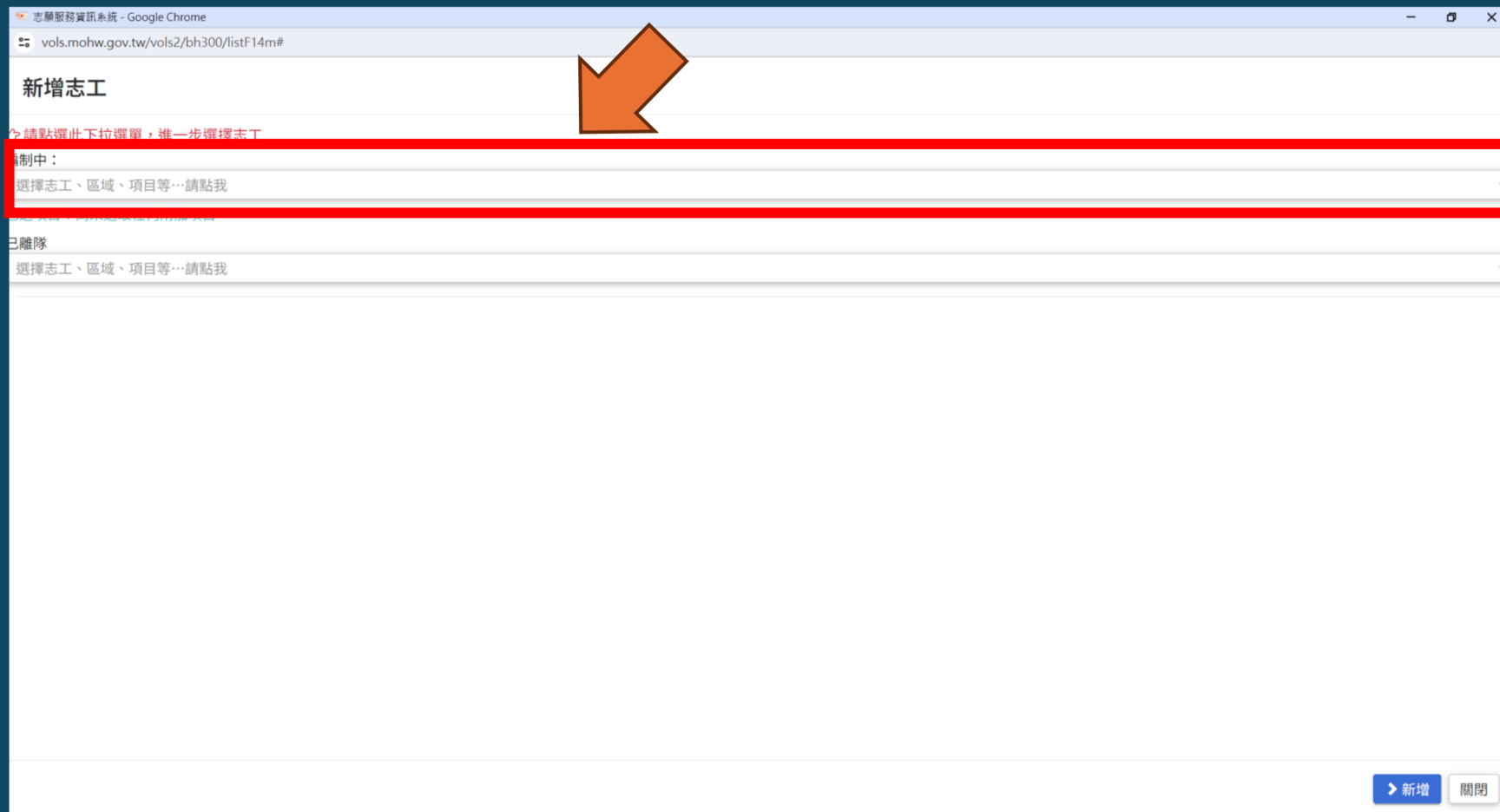
投保志工

➤ 儲存

➤ 返回

步驟六

請點按 **選擇志工**



步驟七

請點按 紅色框內的 選擇志
工、區域、項目等...請點我

新增志工

請點選此下拉選單，進一步選擇志工

編制中：

許 [E2229] , 黃 [Q1222] , 黃 [E1268] !)

請輸入過濾條件

選取全部						全部取消					
余 [S2208])	李 [S2227])		林 [Q2008])	林 [Q2217])	邱 [E2208])	翁 [T2208])					
張 [E2228])	許 [E2229]) ✓		郭 [E2237])	陳 [T2210])	陳 [M2208])	陳 [E2208])					
陳 [E2216])	曾 [R1014])		黃 [S1230])	黃 [Q1222]) ✓	黃 [E1268]) ✓	黃 [E1268])					
黃 [P2216])	楊 [S2213])		楊 [S2232])	詹 [E2243])	錢 [E1016])	謝 [E2248])					

➤ 新增

關閉

步驟七

- 1.請點選欲輸入保險資料的志工，點按後會呈現色塊標示所選取之志工姓名
- 2.選取欲輸入保險資料志工名單後，請再點按 **新增**，即會呈現選擇之志工名單

*投保單位 臺灣 發展協會

選擇單位

➤ 選擇志工

1

*保險公司

2

*投保類別

3

*投保日期起迄

 ~

4

*投保金額

 元 (0萬元)

5

*投保費用

 元 (0萬元)

備註

	投保志工
➤ 移除	許 (E2229)
➤ 移除	黃 (Q1222)
➤ 移除	黃 (E1268)

6

➤ 儲存

➤ 返回

步驟九

- 1.保險公司 點選保單上之投保公司名稱
- 2.投保類別 點選保單上之投保類別
- 3.投保日期起迄 請填寫保單起迄日期
- 4.投保金額 請填寫保單之理賠金額
- 5.投保費用 請填寫該位志工繳交的保險費用
- 6.儲存 請點按儲存，即完成此筆資料登錄