2027台灣燈會在苗栗

志工操作手冊

個人報名、團隊聯絡人與團員操作

適用個人志工、團隊聯絡人與普通團員

2026年10月14日

https://miaolilanternvolunteerweb.azurewebsites.net/

操作目錄

第1章　報名前準備與角色分工 3

年齡與同意書 4
服務類別、組別與時段 5

第2章　個人志工報名與本人資料 7

填寫資料、志願及送出 8
登入、核對與更正 18

第3章　團隊聯絡人：建立團隊 24

聯絡人報名與登入 25
建立團隊、儲存後核對 29

第4章　團隊聯絡人：加入團員 40

搜尋既有志工、逐筆新增 41
未成年團員與同意書 48
成年團員Excel新增 52

第5章　普通團員帳號與本人資料 57

取得帳號及登入 58
本人更正、儲存後核對 60

第6章　所有志工選班與班表查看 63

自選班次及加入確認 64
本人月表、週表 71
團隊班表匯出 75

報名前的準備與分工

個人志工：本人報名、登入、核對基本資料與服務志願。

團隊聯絡人：建立團隊、加入團員、核對名冊與帳號。

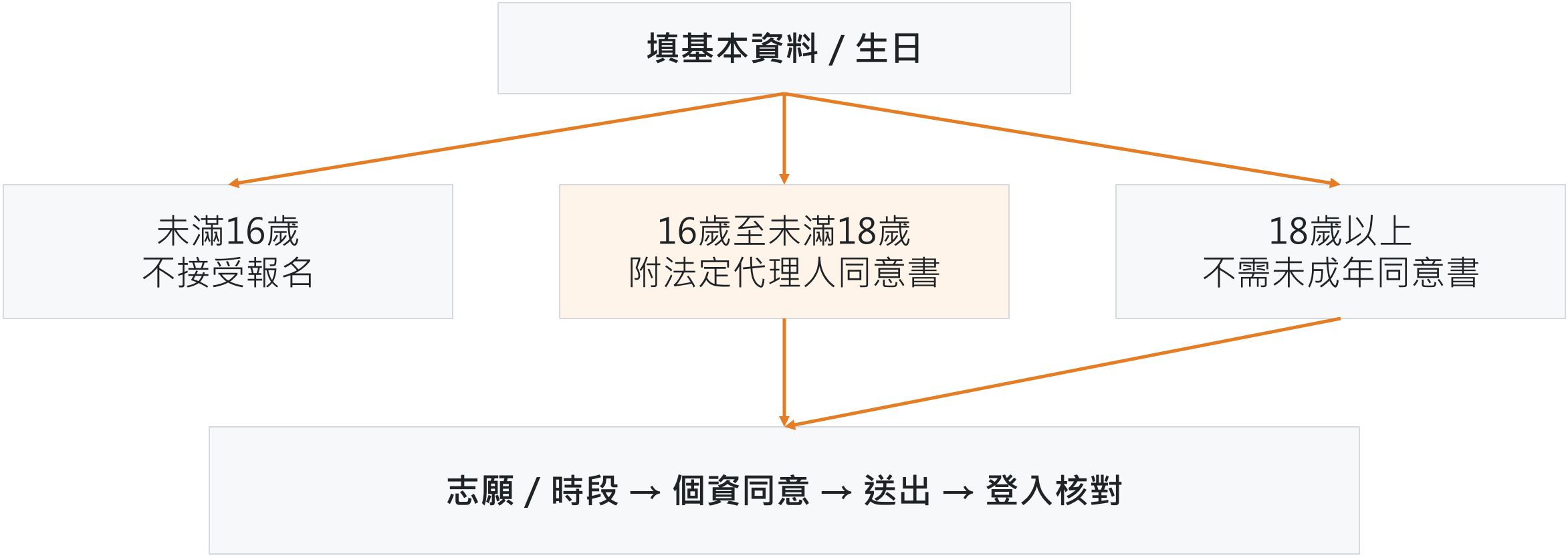
普通團員：取得本人帳號、登入、維護資料與查看班表。

外籍志工可用新 / 舊式居留證報名及登入。目前不接受護照號碼。

網站的「團長 / 承辦人」指團隊聯絡人。

報名開放：2026年10月15日上午10點。請使用本人真實資料。

報名年齡與同意書



年齡計算基準：2027年2月19日

確認：以2027年2月19日計算年齡，16歲至未滿18歲須附法定代理人同意書。

服務類別與服務組別

報名時先選服務類別，選班時再核對實際服務組別。

服務台志工	服務台1～9
轉運站交通管制志工	北轉運站 / 南轉運站
苗栗縣政府舞台場控志工	舞台區場控
遊行表演交通管制志工	遊行表演交管

確認：本人實際服務日期、組別與時間，到個人班表核對。

服務班別與時段

午班與晚班的時間依服務類別及平日 / 假日而異。

服務類別	平日	假日
服務台1 ~ 9	晚18:00 ~ 22:00	午14:00 ~ 18:00 晚18:00 ~ 22:00
北 / 南轉運站	晚14:00 ~ 19:00	午10:00 ~ 14:00 晚14:00 ~ 18:00
舞台場控	晚17:00 ~ 22:00	晚17:00 ~ 22:00
遊行表演交管	晚17:00 ~ 22:00	晚17:00 ~ 22:00

本人已加入的日期與起訖時間，請到個人「班表」確認。

個人報名與登入

1. 首頁「志工報名」選「個別志工報名」，填本人資料。

2. 選服務志願與時段，閱讀同意書後確認送出。

3. 登入「志工專區 / 基本資料」，核對資料與志願。

個人報名入口

位置：首頁 / 志工報名 / 個別志工報名

1. 首頁按「志工報名」，選「個別志工報名」。
2. 確認標題為「個人志工報名」，填寫本人資料。

核對：這條路徑適用自行報名的個人志工。

報名帳號與密碼

位置：個人志工報名 / 基本資料編輯

1. 設定本人帳號與密碼，妥善保管登入資料。
2. 密碼至少8碼，包含大寫英文、小寫英文及數字。

核對：日後使用這個帳號登入，勿另建重複帳號。

本人資料與聯絡方式

位置：個人志工報名 / 帳號密碼下方

1. 填本人姓名、證號、性別與手機；生日用日期選取器選擇後核對。
2. 個人志工的Email與LINE ID必填，聯絡電話選填。

核對：證號與生日屬於本人，手機及聯絡資料正確。

語言專長與其他專長

位置：報名表往下，「志工資訊編輯」

1. 依本人能力勾選語言專長。
2. 原住民語及其他專長，填在下方「其他專長」。

核對：勾選內容及文字說明符合本人能力。

背心尺寸

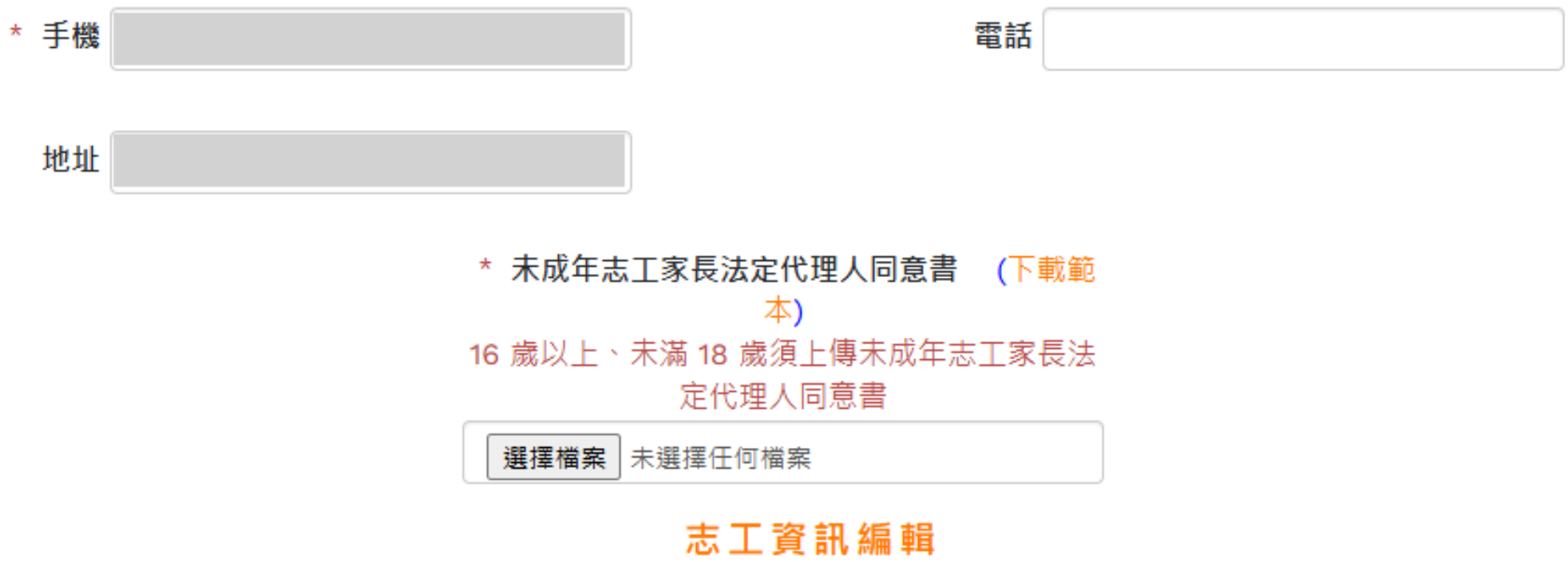
位置：「志工資訊編輯」往下，有無志工手冊附近的「衣服尺寸」

1. 從「衣服尺寸」下拉選單選擇背心尺寸。
2. 報名完成後，在「基本資料」核對衣服尺寸。

核對：所選尺寸與本人選擇一致。

未成年同意書

位置：個人志工報名 / 未成年志工家長法定代理人同意書



1. 16歲至未滿18歲者，先下載並完成法定代理人同意書。
2. 按「選擇檔案」上傳已簽妥文件，確認附件檔名。

核對：同意書填寫完整，並由家長 / 法定代理人簽署。

第一、第二志願與可服務時段

位置：報名表往下，「服務組別」

1. 選第一志願，勾選出現的可服務時段。
2. 第二志願選填，選擇後也須勾選對應時段。

核對：每個已選志願至少勾選一個可服務時段。

活動日別與服務地區

位置：同一「服務組別」區，志願時段下方

平日：2/22(一)、2/23(二)、2/24(三)、2/25(四)、3/2(二)、3/3(三)、3/4(四)
假日：2/19(五)、2/20(六，元宵節)、2/21(日)、2/26(五)、2/27(六)、2/28(日)、3/1(一，補休)、3/5(五)、3/6(六)、3/7(日)
將優先依所填志願及可服務時段安排排班；實際服務組別、日期與時段以排班結果為準，必要時將與志工協調調整。

* 可服務地區 ☑ **2027台灣燈會**

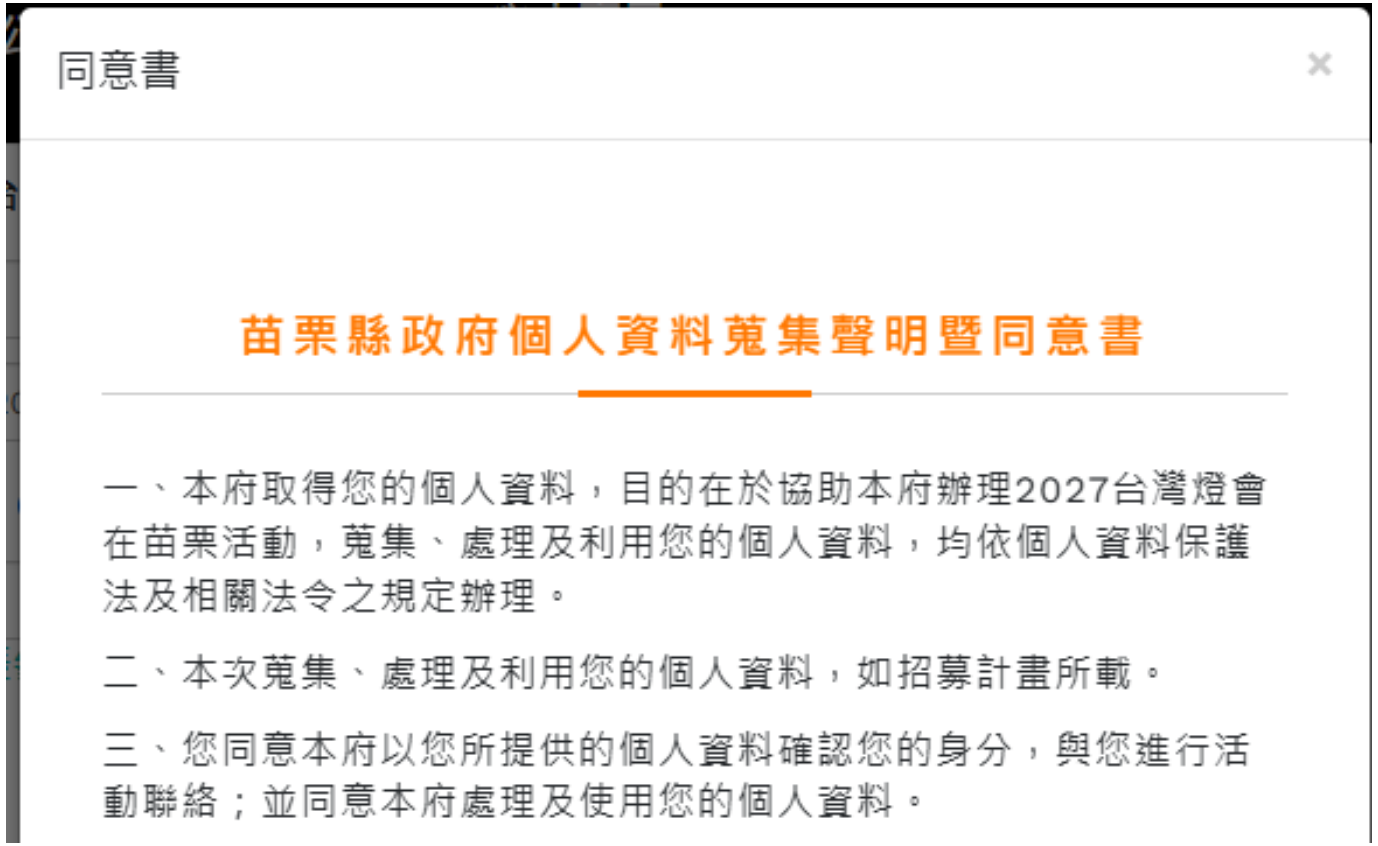
下一步

1. 閱讀平日 / 假日的日期說明，核對可服務時段。
2. 勾選服務地區「2027台灣燈會」，按「下一步」。

核對：已加入的日期班次，到「志工專區 / 班表」查看。

個人資料蒐集同意書

位置：完成報名表按「下一步」，開啟「同意書」視窗

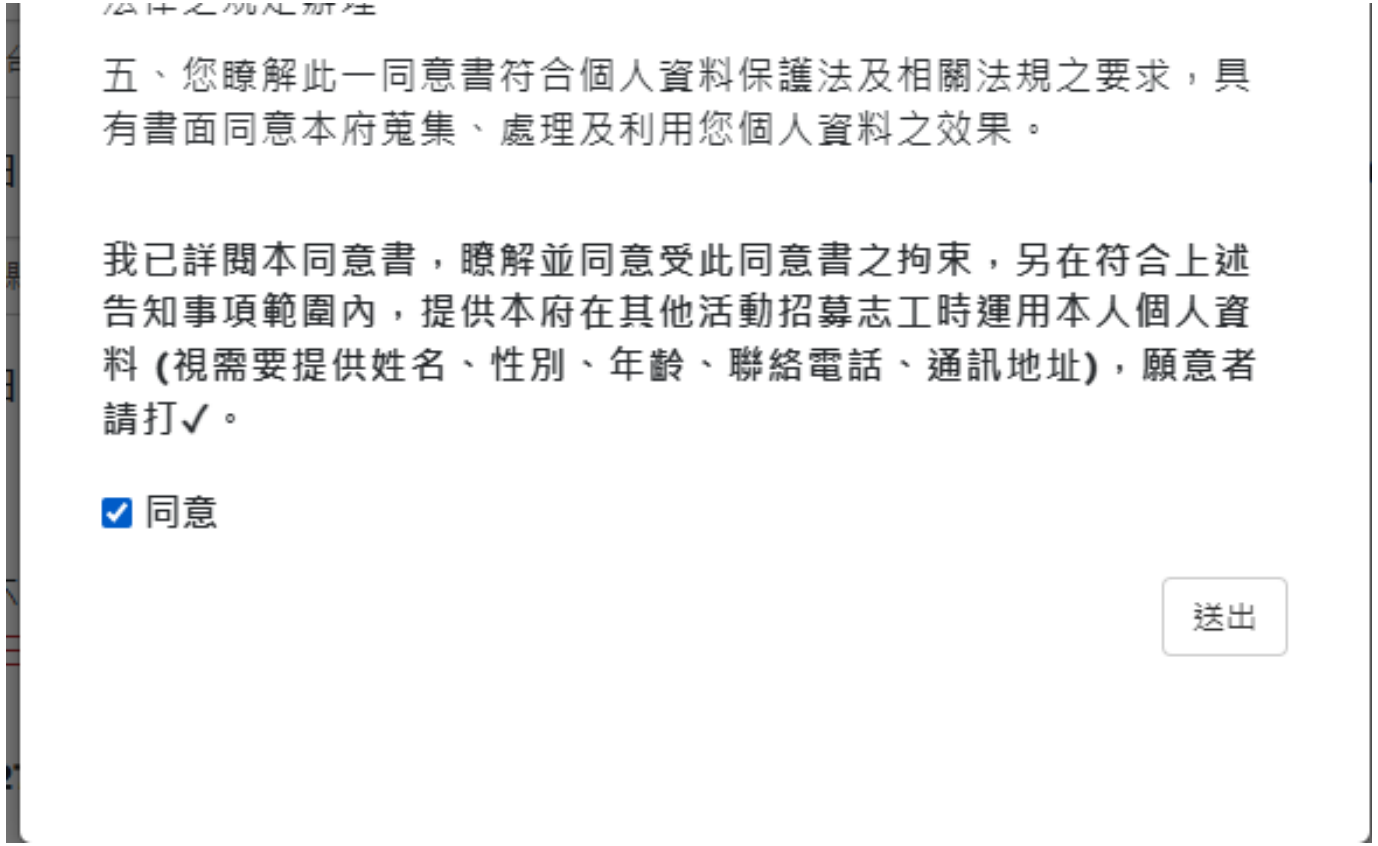


1. 閱讀個人資料蒐集用途及內容。
2. 向下捲動，閱讀完整條文。

核對：本人了解內容後，再決定是否同意。

同意與報名送出

位置：同一「同意書」視窗，往下到底部



1. 向下閱讀同意書至底部。
2. 本人同意後勾選「同意」，再按「送出」。

核對：登入後，到「志工專區 / 基本資料」確認報名資料。

志工登入欄位

位置：首頁右上「志工登入」

帳號：填報名時設定的本人帳號。

密碼 / 身分證：填本人密碼，或身分證 / 居留證號。填當次驗證碼，再按「登入」。

登入逾時請重新登入，再從「志工專區」開啟功能。請妥善保管本人帳密。

登入後的基本資料入口

位置：登入後 / 志工專區 / 基本資料

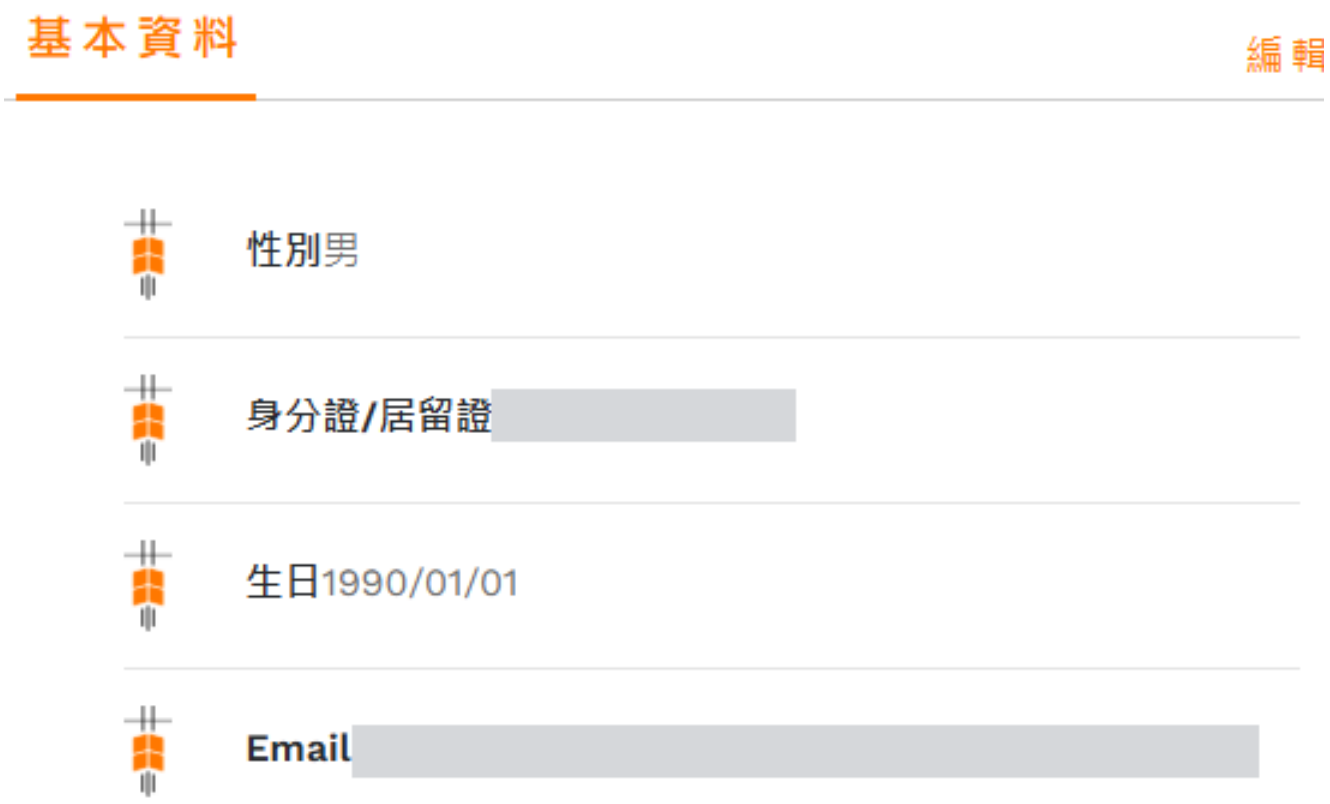
1. 登入後展開「志工專區」，按「基本資料」。

2. 核對基本資料，再往下核對服務志願。

核對：確認頁面顯示本人資料。

本人基本資料核對

位置：志工專區 / 基本資料，頁面上方

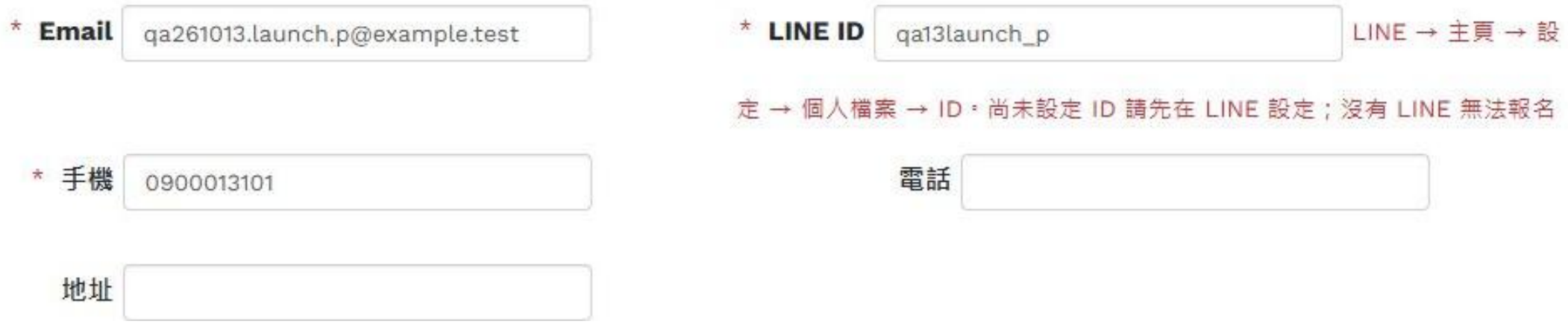


1. 核對姓名、性別、證號及生日。
2. 核對Email、手機及LINE ID。

核對：要更正資料時，按基本資料區右上「編輯」。

個人志工更正基本資料

位置：志工專區 / 基本資料 / 右上「編輯」



1. 更正本人資料，個人志工Email與LINE ID必填。
2. 往下按「送出」，再重新開啟「基本資料」。

核對：重新開啟後，顯示本次更正的資料。

個人資料送出後回基本資料核對

位置：志工專區 / 基本資料 / 編輯 / 頁面底部

1. 確認資料與可服務時段，按「送出」。
2. 閱讀結果提示，再回「基本資料」重新核對。

核對：重新開啟後的內容才是保存結果。

本人志願與時段核對

位置：同一基本資料頁，往下到「志工資訊」

其他專長

- 第一志願　服務台志工
- 第二志願　苗栗縣政府舞台場控志工
- 可服務地區　2027台灣燈會

衣服尺寸XL

- 第一志願排班時間　假日 午班 14:00～18:00
- 第二志願排班時間　平日 晚班 17:00～22:00

1. 往下核對衣服尺寸、第一 / 第二志願及可服務時段。
2. 更正並送出後，重新開啟「基本資料」確認。

核對：網站顯示的志願與時段，符合本人填寫內容。

團隊聯絡人與建立團隊

1. 沒有帳號的聯絡人先選「志工團隊報名」，建立本人帳號。

2. 已有帳號的聯絡人直接登入，再選「志工專區 / 建立團隊」。

3. 建立團隊後核對「團隊資訊」，接著加入團員。

新聯絡人與既有帳號的入口

位置：首頁「志工報名」，註冊頁選「志工團隊報名」

我「有」志工帳號，我要成為團長：

請先登入，登入後在「志工專區」點選「建立團隊」，填寫「團隊」基本資料，開始建立志工團隊。

我「有」志工帳號：

登入

我「沒有」志工帳號，我要成為團長：

點選＂志工團隊報名＂，完成以下兩步驟：
步驟一：填寫「團長」基本資料，填寫完成後，擁有志工帳號，成為志工團長
步驟二：填寫「團隊」基本資料，開始建立志工團隊。

我「沒有」志工帳號：

志工團隊報名

1. 已有帳號：先「登入」，再直接依第29頁進入「建立團隊」。
2. 沒有帳號：選「志工團隊報名」，建立聯絡人帳號。

核對：聯絡人本人帳號與團隊名冊分別建立。

新聯絡人的帳號與密碼

位置：沒有帳號路徑，「團體志工報名」最上方

1. 設定聯絡人本人的帳號與密碼。
2. 密碼至少8碼，包含大寫英文、小寫英文及數字。

核對：這個帳號供聯絡人登入管理自己的團隊。

聯絡人本人資料與聯絡方式

位置：同一團體志工報名表，帳密下方

* 姓名

* 身分證/居留證　請輸入身分證/外籍人士請填寫居留證號碼

* 生日

* 性別　請選擇性別

* Email

* LINE ID　LINE → 主頁 → 設定 → 個人檔案 → ID。尚未設定 ID 請先在 LINE 設定；沒有 LINE 無法報名

* 手機

電話

1. 填聯絡人姓名、證號、性別與手機；生日用日期選取器選擇後核對。
2. 團隊聯絡人的Email與LINE ID必填。

核對：這裡填聯絡人本人資料。普通團員兩欄選填。

新聯絡人完成本人報名

1. 繼續往下填專長、背心尺寸。未成年聯絡人須附同意書。

2. 選第一志願與時段，勾服務地區，再按「下一步」。

3. 閱讀個資同意書，同意後送出，再登入建立團隊。

表單後半部與個人報名相同：專長 / 附件第11–13頁，志願 / 時段第14–15頁，同意與送出第16–17頁。

已有帳號者直接登入。新聯絡人送出成功後，使用本次設定的本人帳號。

登入後建立團隊

位置：登入後 / 志工專區 / 建立團隊

1. 本人報名送出成功後，按首頁「志工登入」（第18頁）。
2. 展開「志工專區」，按「建立團隊」。

核對：開啟「新增團隊」後，開始填團隊資料。

團隊基本資料

位置：建立團隊 / 新增團隊，上方資料區

1. 填單位類別、團隊名稱、聯絡人職稱與手機。
2. 核對承辦人姓名，聯絡電話選填。

核對：承辦人是這個團隊的聯絡人。

團隊聯絡資料

位置：同一「新增團隊」表，手機欄往下

1. 填團隊聯絡人的Email、LINE ID及聯絡地址。
2. 往下到「服務組別」，填團隊服務志願。

核對：Email與LINE ID屬於團隊聯絡人。

團隊服務志願與時段

位置：新增團隊往下，「服務組別」

服務組別

* 第一志願　服務台志工

第二志願　苗栗縣政府舞台場控志工

* 第一志願排班時間

☐ 假日 午班 **14:00～18:00**　☐ 平日 晚班 **18:00～22:00**

☐ 假日 晚班 **18:00～22:00**

第二志願排班時間

☐ 平日 晚班 **17:00～22:00**　☐ 假日 晚班 **17:00～22:00**

平日：2/22(一)、2/23(二)、2/24(三)、2/25(四)、3/2(二)、3/3(三)、3/4(四)

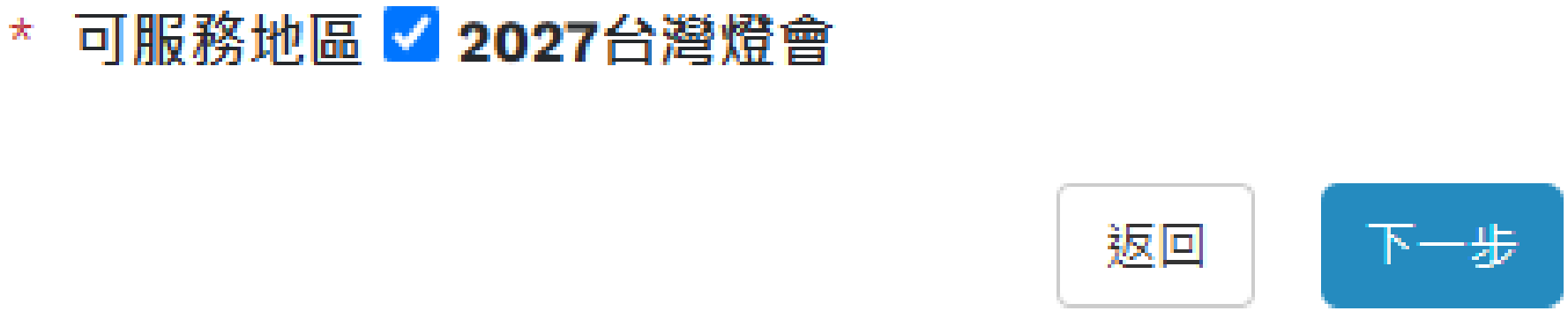
假日：2/19(五)、2/20(六，元宵節)、2/21(日)、2/26(五)、2/27(六)、2/28(日)、3/1(一，補休)、3/5(五)、3/6(六)、3/7(日)

1. 選第一志願並勾選時段，有需要再選第二志願。
2. 每個已選志願至少勾選一個可服務時段。

核對：本頁為兩個志願的填表範例。第二志願選填。

團隊服務地區與送出

位置：同一「新增團隊」表，最下方



排班協調說明：將優先依所填志願及可服務時段安排排班；實際服務組別、日期與時段以排班結果為準，必要時將與志工協調調整。

1. 勾選「2027台灣燈會」，按「下一步」。
2. 閱讀同意書，本人確認同意後送出。

核對：送出後，從「志工專區 / 團隊資訊」查看團隊。

團隊報名完成的下一步

位置：團隊送出後 / 團員資訊，日後重新進入見第35頁

1. 看到「團隊報名完成」後，接著加入團員。

核對：日後從「志工專區 / 團隊資訊」重新開啟本團隊。

重新開啟本團隊資訊

位置：本人登入 / 志工專區 / 團隊資訊 / 團隊列表

1. 開啟「志工專區 / 團隊資訊」，在團隊列表找到本團名稱。
2. 按同列「編輯團隊資訊(新增團員成員)」，開啟團隊與團員資料。

核對：團隊資訊顯示本團名稱。要加團員，往下找「團員資訊」。

團隊建立後的資料核對

位置：志工專區 / 團隊資訊 / 團隊列表 / 編輯團隊資訊(新增團員成員)

1. 核對團隊名稱、聯絡人及聯絡資料。
2. 要更正團隊資料時，按團隊資訊右上「編輯」。

核對：建立的團隊資料正確後，再加入團員。

團隊資料編輯入口

位置：團隊資訊右上「編輯」，編輯團隊頁面上方

1. 在「團隊資訊」右上按「編輯」。
2. 更正團隊名稱、職稱、手機及其他團隊資料。

核對：確認正在編輯同一團隊，再往下找「儲存」。

團隊資料儲存

位置：編輯團隊頁底部 / 儲存

平日：2/22(一)、2/23(二)、2/24(三)、2/25(四)、3/2(二)、3/3(三)、3/4(四)
假日：2/19(五)、2/20(六，元宵節)、2/21(日)、2/26(五)、2/27(六)、2/28(日)、3/1(一，補休)、3/5(五)、3/6(六)、3/7(日)
將優先依所填志願及可服務時段安排排班；實際服務組別、日期與時段以排班結果為準，必要時將與志工協調調整。
* **可服務地區** 2027台灣燈會

返回　儲存

1. 核對志願、可服務時段及服務地區。
2. 按底部「儲存」，重新開啟「團隊資訊」。

核對：團員已有班次時，調整志願前請先洽活動工作人員。

團隊志願儲存後核對

位置：志工專區 / 團隊資訊 / 服務志願

服務組別-第一志願	服務台志工
第一志願排班時間	假日 午班 14:00 ~ 18:00
服務組別-第二志願	
第二志願排班時間	—
可服務地區	2027台灣燈會

1. 核對第一 / 第二志願及其可服務時段。
2. 核對服務地區及其他更正欄位。

核對：本例僅填第一志願，第二志願與其時段顯示空白。

團員新增與名冊匯入

既有志工：輸入要加入團員的證號搜尋，找到後直接加入，再回清單核對。

成年新團員：逐筆新增，或使用網站Excel範本新增。

16歲至未滿18歲：逐筆新增，並上傳已簽妥同意書。

每次新增後回團員清單核對姓名與帳號，再個別告知本人。

團員新增與Excel入口

位置：志工專區 / 團隊資訊 / 團員資訊

1. 依第35頁開啟本團隊資料，往下找「團員資訊」。
2. 逐筆新增團員欄按「加入團員」。成年Excel新增按「範例下載」。

核對：每次作業都回本團隊下方的團員清單確認。

既有志工搜尋入口

位置：團隊資訊 / 加入團員

1. 在「加入團員」輸入團員本人的證號，按「搜尋」。
2. 搜尋找到既有志工後，回團員清單查看加入結果。

核對：本團已有姓名與帳號；加入本團仍沿用既有志工帳號。

搜尋加入後的名單核對

位置：團隊資訊 / 團員資訊 / 名單末列

1. 返回本團隊的「團員資訊」，找到剛加入的姓名。
2. 核對「團員」標記。要查看資料時，按同列「編輯」。

核對：本頁為P聯絡人的團隊結果範例。實際作業請核對自己的團隊名單。

成年新團員帳號與資料

位置：團隊資訊 / 加入團員 / 新增未在名單的志工

1. 按「加入團員」，再按「新增未在名單的志工」。
2. 設定帳號密碼，再填姓名、證號、生日與性別。

核對：密碼至少8碼，包含大寫英文、小寫英文及數字。

成年新團員聯絡資料

位置：加入團員 / 新增未在名單的志工 / 生日與性別下方

1. 普通團員Email與LINE ID選填，可留白。
2. 有填寫會保存。填本人手機，再往下核對資料。

核對：若同時擔任任何團隊聯絡人，Email與LINE ID仍須填寫。

新團員資料送出

位置：新增團隊志工成員 / 頁面底部

平日：2/22(一)、2/23(二)、2/24(三)、2/25(四)、3/2(二)、3/3(三)、3/4(四)
假日：2/19(五)、2/20(六，元宵節)、2/21(日)、2/26(五)、2/27(六)、2/28(日)、3/1(一，補休)、3/5(五)、3/6(六)、3/7(日)
將優先依所填志願及可服務時段安排排班；實際服務組別、日期與時段以排班結果為準，必要時將與志工協調調整。

* 可服務地區 ☑ **2027台灣燈會**

送出

1. 核對團員資料；未登記本人時段時，沿用團隊登記。
2. 按底部「送出」，返回本團隊的團員清單。

核對：若有欄位提醒，依提醒補正後再送出。

新團員名單核對

位置：新增團隊志工成員 / 送出後返回團隊資訊

名稱	帳號	團長	團員	
QA_20261013_LAUNCH_L	QA_20261013_LAUNCH_L	✔	✖	編輯 移除團員
QA_20261013_LAUNCH_A	QA_20261013_LAUNCH_A		✔	指定為團長 編輯 移除團員

1. 新增送出後，回本團隊的「團員資訊」找本人姓名。
2. 核對團員標記，再按同列「編輯」查看本人資料。

核對：名單已有這位團員後，再新增下一位。

未成年團員的同意書

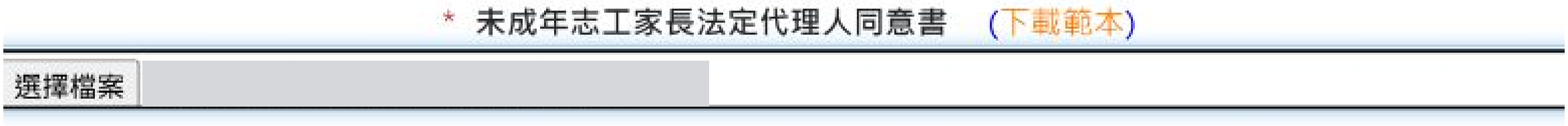
位置：團隊資訊 / 加入團員 / 新增未在名單的志工

1. 填未成年團員資料，依生日確認同意書欄。
2. 按「下載範本」，交家長 / 法定代理人填妥並簽署。

核對：以2027年2月19日計齡，未滿16歲不接受報名。

未成年團員選檔與送出

位置：新增團隊志工成員 / 同意書欄 / 選擇檔案



1. 按「選擇檔案」，選取已簽妥的同意書。
2. 在網站核對本人附件檔名，再往下按「送出」（第46頁示範）。

核對：本圖為選檔入口。選檔後，在網站核對右側顯示的本人附件檔名。

未成年團員新增後名單核對

位置：送出後返回團隊資訊 / 團員資訊

1. 新增送出後，回到本團隊的「團員資訊」。
2. 找到未成年團員姓名，核對帳號與「團員」標記。

核對：本例QA_20261013_LAUNCH_M，已列在本團隊。

聯絡人開啟團員資料

位置：團隊資訊 / 團員名單 / 新增人員的編輯

1. 在團員清單找到本人姓名，按同列「編輯」。
2. 開啟後核對生日、手機及聯絡資料。

核對：確認正在開啟這位團員的資料，未選到其他人。

成年團員Excel下載與匯入入口

位置：團隊資訊 / 團員資訊 / 批次匯入團員

1. 在「團員資訊」按「範例下載」。
2. 依後續三頁填妥範本，存成.xlsx，再回這裡選檔匯入。

核對：Excel用於新增成年團員，未成年採逐筆新增。

名冊表頭與填寫位置

位置：團隊資訊 / 範例下載，開啟下載的.xlsx

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	2027苗栗燈會-團體志工名冊								
2	◎運用單位：					◎聯絡人：			
3						◎連絡電話：			
4	序號	姓名	身分證字號	出生日期（例80.10.10）	性別（男/女）	手機電話	Email（選填）	LINE ID（選填）	背心尺寸（L,XL,2L,3L）
5	1								
6	2								
7	3								
8	4								

1. 保留範本欄位與表頭，從第5列起一列填一位團員。
2. 核對運用單位與聯絡人，再填新增成年團員資料。

核對：16歲至未滿18歲者，改用逐筆新增並附同意書。

Excel姓名、證件與生日

位置：同一名冊第5列起，左半部欄位

	A	B	C	D
4	序號	姓名	身分證字號	出生日期 （例80.10.10）
5	1			
6	2			
7	3			

1. 填序號、姓名、本人身分證 / 居留證號及出生日期。
2. 出生日期使用民國年，格式例如80.10.10。

核對：姓名、證號及生日屬於本人，未混入未成年資料。

Excel聯絡資料與背心

位置：同一名冊第5列起，右半部欄位

	E	F	G	H	I
4	性別 （男/女）	手機電話	Email（選填）	LINE ID（選填）	背心尺寸 (L, XL, 2L, 3L)
5					
6					
7					

1. 填性別、手機及範本指定的背心尺寸。
2. Email與LINE ID選填，有填寫就會保存。

核對：存成.xlsx，回第52頁「批次匯入團員」選檔，核對檔名後按「匯入」。

成年名冊匯入後核對新增結果

位置：團隊資訊 / 團員資訊 / Excel匯入後

1. 開啟「團員資訊」，找到這次Excel新增的團員。
2. 核對姓名與系統產生的帳號，再按同列「編輯」核對本人資料。

核對：Excel新增團員取得系統帳號，本例為Vt000015、Vt000016。

普通團員取得帳號與本人維護

1. 團隊聯絡人從團員清單的「帳號」欄，取得並個別告知本人。

2. 本人登入「志工專區 / 基本資料」，查看與更正自己的資料。

3. 普通團員Email與LINE ID選填，有填寫會保存。

擔任任何團隊聯絡人者，Email與LINE ID仍須填寫。

團員名單與帳號欄

位置：團隊資訊 / 團員表

名稱	帳號	團長	團員	
QA_20261013_LAUNCH_L	QA_20261013_LAUNCH_L	✔	✖	編輯 移除團員
QA_20261013_LAUNCH_A	QA_20261013_LAUNCH_A		✔	指定為團長 編輯 移除團員

1. 聯絡人從「團隊資訊」下方找到本人姓名。
2. 讀取同列「帳號」，個別告知這位團員。

核對：每人使用自己的帳號，請勿共用團長帳號。

團員登入資訊的取得

既有志工：繼續使用原本的本人帳號。

逐筆新增：使用聯絡人建立的本人帳號，可填設定的密碼登入。

Excel新增：帳號填團員表的系統帳號。
「密碼 / 身分證」欄填本人身分證 / 居留證號。

登入位置：首頁右上「志工登入」（第18頁）。填本人帳號、密碼 / 證號及當次驗證碼。

普通團員更正本人基本資料

位置：本人登入 / 志工專區 / 基本資料 / 編輯

1. 本人登入後，開啟「志工專區 / 基本資料」，按右上「編輯」。
2. 普通團員Email與LINE ID選填。確認內容後往下按「送出」。

核對：若本人同時擔任任何團隊聯絡人，Email與LINE ID仍必填。

普通團員本人資料送出

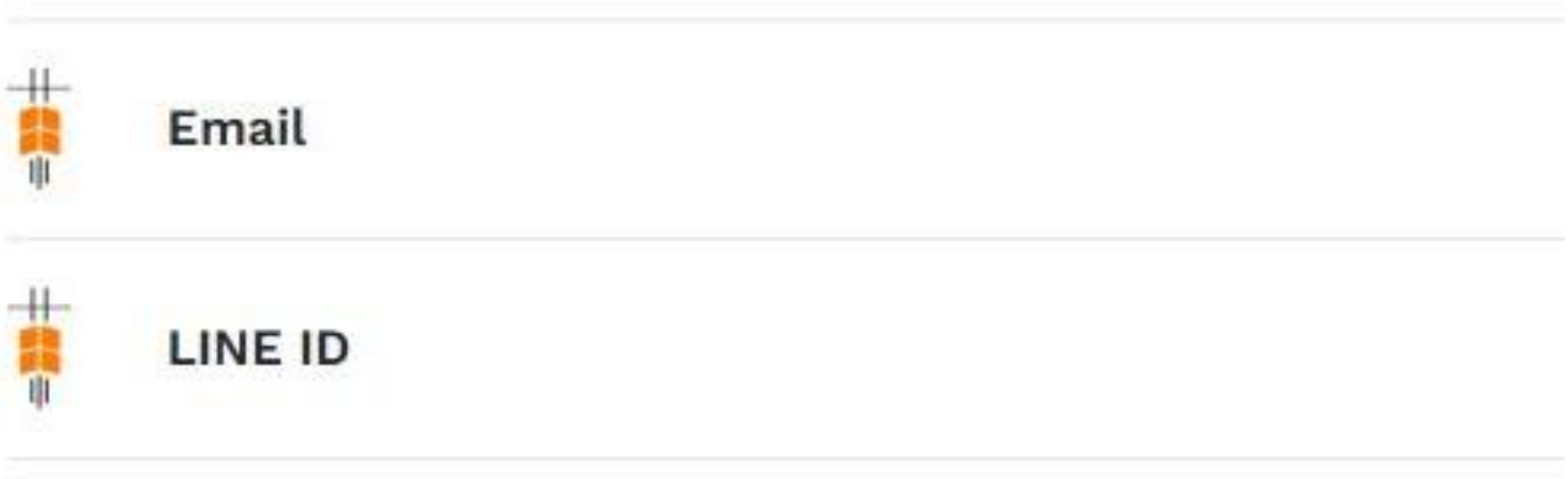
位置：普通團員本人登入 / 基本資料 / 編輯 / 底部

1. 更正本人資料後，按頁面底部「送出」。
2. 關閉「更新成功」提示，再重新開啟「基本資料」。

核對：Email、LINE可留白；帳號及團隊關聯沿用。

重新開啟基本資料核對保存內容

位置：本人登入 / 志工專區 / 基本資料



1. 關閉結果提示後，重新開啟「基本資料」。
2. 本例Email與LINE ID留白，重新開啟後兩欄仍空白。

核對：本人帳號沿用，不需重新報名或建立新帳號。

開放選班後與個人班表

1. 本人登入後，從「志工專區 / 排班管理」查看可選班次。

2. 勾選日期班次並確認加入，重新查看「已選擇」。

3. 到「志工專區 / 班表」核對實際日期、組別與時間。

加入後若要取消或調整，請洽活動工作人員。

開放選班後的排班管理

登入後從志工專區選單進入

位置：本人登入 / 志工專區

1. 本人登入後，開啟「志工專區」，按「排班管理」。
2. 「班表」用來核對已加入的日期班次。

核對：選班進「排班管理」，已加入的結果進「班表」。

活動列表的排班入口

找到 2027 台灣燈會志工服務

位置：志工專區 / 排班管理 / 活動列表

1. 找到活動「2027台灣燈會志工服務」。
2. 按同列「排班」，開啟本人可選的組別。

核對：活動名稱正確，再查看可選組別。

本人可選的服務組別

只會列出本人可選的組別

位置：排班管理 / 已選活動 / 2027台灣燈會

1. 在「2027台灣燈會」下，找到本人可選的服務組別。
2. 按組別名稱，開啟日期班次表。

核對：未出現可選組別時，請洽活動工作人員。

圖例為QA測試組別

班別的實際起訖時間

看時段、日期與名額，不只看午班或晚班

位置：本人登入 / 指定組別 / 日期班次表格

1. 開啟組別後，先查看班表上方的班別時間。
2. 本例午班假日10:00～14:00，再往下找可服務日期。

核對：本例為QA測試組別，選班時請核對自己的服務組別。

圖例為QA測試組別

選擇可服務日期班次

位置：同一組日期班次表 / 往下到可服務日期

1. 依前頁的班別時間，找到本人可服務的日期。
2. 本例勾選2027/3/7午班方框，時間為10:00～14:00。

核對：勾選後會出現加入確認。確定加入後不能自行取消。

確認加入與已選擇

確認加入後不能自行取消

位置：同一班次表下半；午班10:00～14:00見第67頁

2027-03-05(五)	
2027-03-06(六)	
2027-03-07(日)	已選擇

1. 提示「確定加入此班表？（提醒您！加入排班後即不能取消）」，確認後按「確定」。
2. 重新開啟同組班次表，查看「已選擇」。

核對：再到個人「班表」查看。加入後須洽工作人員調整。

班次狀態與服務安排

額滿、已選擇、組別未開放要分別處理

位置：本人登入 / 指定組別 / 日期班次表格

「額滿」：該班沒有剩餘名額。「已選擇」：本人已加入。

組別未出現：請洽活動工作人員確認本人可選班組別。

「重複排班」：本人已有相同或時段重疊的班次，請改選其他時段。

核對：跨團隊的班次也不能同時段重疊，其他不重疊班次仍可選。

個人班表的月份

選班結果從志工專區的班表確認

位置：本人登入 / 志工專區 / 班表

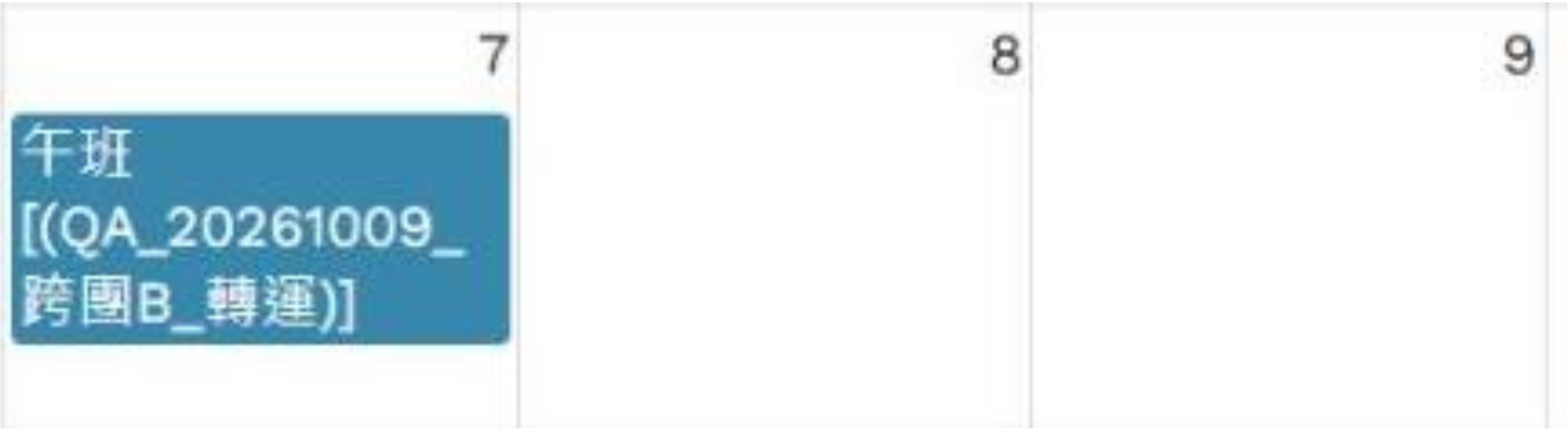
1. 開啟「志工專區 / 班表」，查看月份標題。
2. 用左右箭頭切到服務月份，「月 / 週」切換檢視。

核對：查不到班次時，先確認月份及選班是否已加入。

月班表的日期與服務組別

保存後的班次會出現在對應日期

位置：志工專區 / 班表 / 月 / 2027年3月



1. 在服務日期找到本人班次，核對組別與班別。
2. 要看起訖時間時，按右上「週」。

核對：該日期已列出本人加入的班次。

圖例為QA測試組別

週班表的日期欄

週別標題與日期欄都要核對

位置：個人班表 / 右側「週」

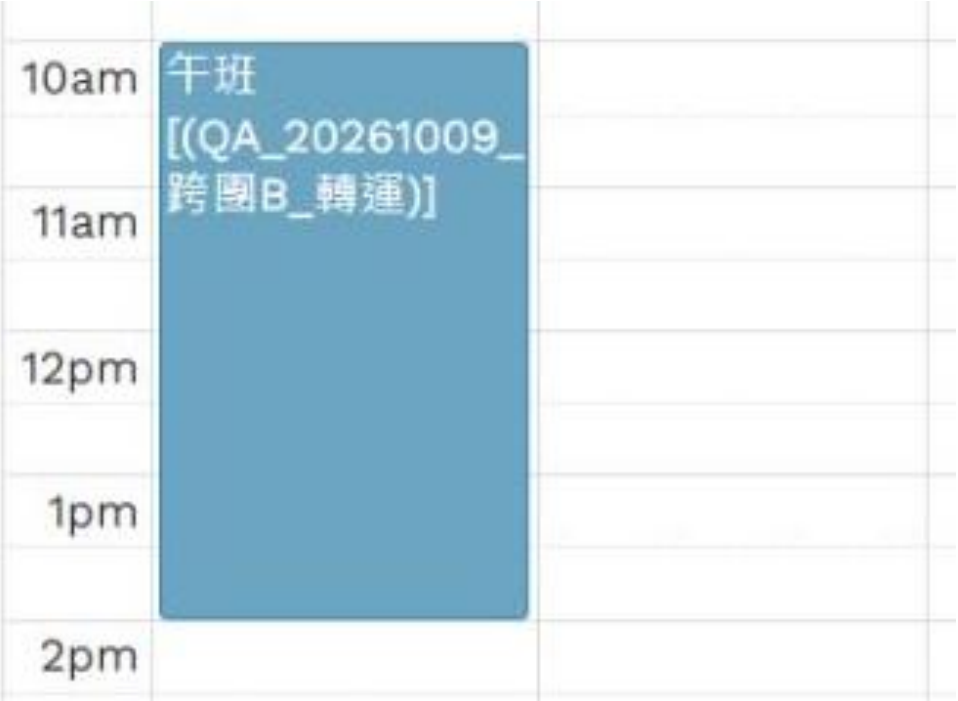
1. 按「週」，用左右箭頭切到服務日期所在週。
2. 找到服務日期欄，再沿時間軸查看班次區塊。

核對：本例2027/3/7～3/13，服務日期是3/7。

週班表的實際起訖時間

沿左側時間軸查看班次區塊

位置：2027/3/7所在週 / 3/7日期欄 / 10:00～14:00



1. 找到本人班次區塊，沿左側時間軸核對起訖時間。
2. 本例午班10:00～14:00，依實際班次時間安排報到。

核對：班表列預定服務時間，實際服務時數依出勤紀錄認定。

圖例為QA測試組別

團隊聯絡人匯出團隊班表

位置：團隊聯絡人登入 / 志工專區 / 團隊資訊 / 團隊列表

1. 核對團隊名稱，按同列「匯出成員班表」。
2. 開啟下載檔，逐人查看已安排的日期班次。

核對：個人志工及普通團員從自己的「班表」查看本人班次。

團隊班表匯出後核對

檔案查看範例：姓名與班表欄

	A
2	姓名
3	QA_20261013_LAUNCH_L
4	QA_20261013_LAUNCH_B
5	QA_20261013_LAUNCH_A
6	QA_20261013_LAUNCH_F
7	QA_20261013_LAUNCH_M

	C
2	班表
3	2027-03-07(日) QA_20261009_跨團B_轉運 午班 10:00～14:00
4	該志工目前無班表
5	2027-03-07(日) QA_20261009_跨團B_轉運 午班 10:00～14:00
6	該志工目前無班表
7	該志工目前無班表

1. 逐人核對姓名、服務日期、組別及起訖時間。
2. 本例L與A都有3/7午班10:00～14:00，其餘三人尚無班表。

核對：下載表內容與網站班表一致，再依班次時間安排報到。