

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	第4章 團隊聯絡人：加入團員	40
年齡與同意書	4	搜尋既有志工、逐筆新增	41
服務類別、組別與時段	5	未成年團員與同意書	48
		成年團員Excel新增	52
 第2章 個人志工報名與本人資料	 7	 第5章 普通團員帳號與本人資料	 57
填寫資料、志願及送出	8	取得帳號及登入	58
登入、核對與更正	18	本人更正、儲存後核對	60
 第3章 團隊聯絡人：建立團隊	 24	 第6章 所有志工選班與班表查看	 63
聯絡人報名與登入	25	自選班次及加入確認	64
建立團隊、儲存後核對	29	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。

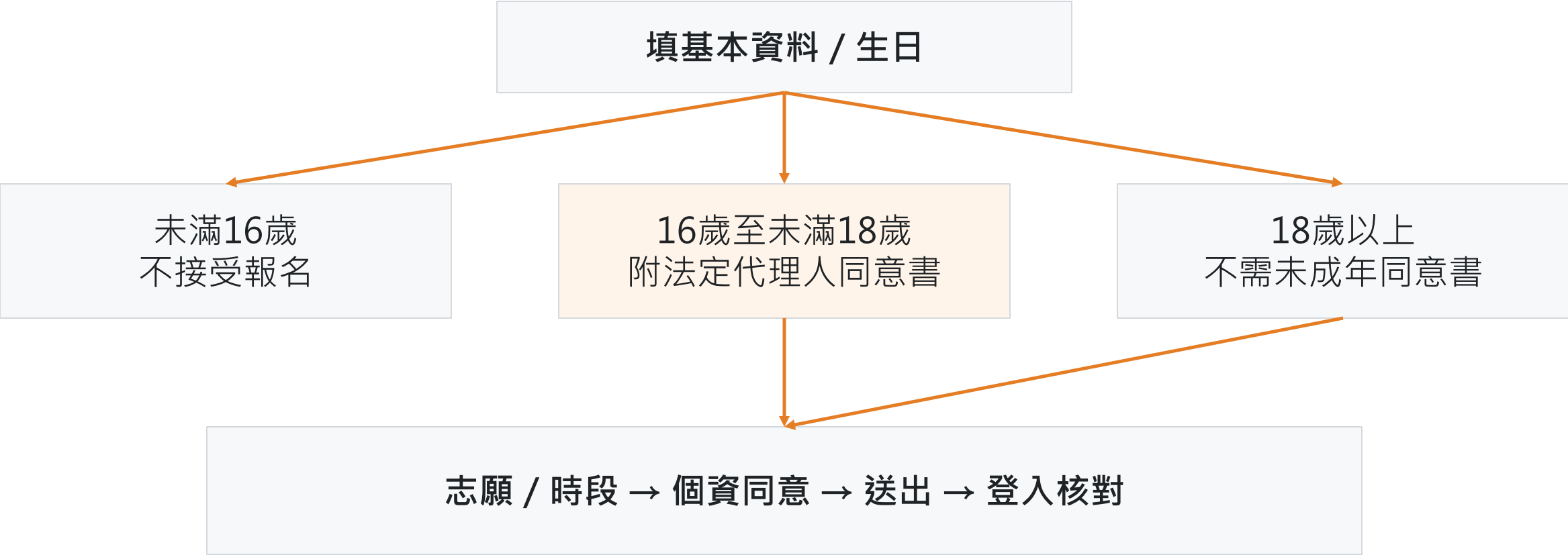
普通團員：取得本人帳號、登入、維護資料與查看班表。

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。



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

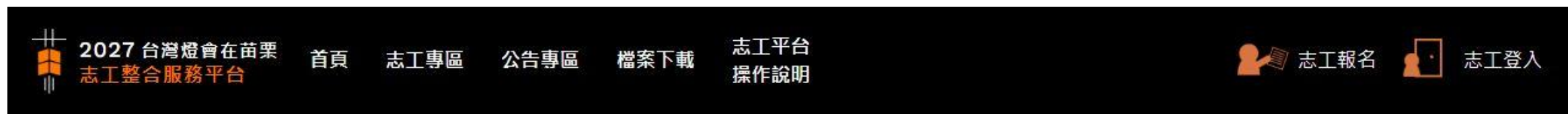
本人已加入的日期與起訖時間，請到個人「班表」確認。

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



註冊

個別志工報名

志工團隊報名

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

個人志工報名

基本資料編輯

* 為必填欄位

* 帳號 注意!本帳號為日後登入本系統使用

* 密碼

請輸入八碼以上大小寫英文加數字

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

* 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」

志工資訊編輯

特殊專長 ☐ 客語 ☐ 台語 ☐ 英文 ☐ 日語 ☐ 手語

其他專長

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」

志工資訊編輯

特殊專長 ☐ 客語 ☐ 台語 ☐ 英文 ☐ 日語 ☐ 手語

其他專長

單位

有無志工手冊 ☐ 有 ☐ 沒有

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

* 手機

電話

地址

* 未成年志工家長法定代理人同意書 (下載範
本)

16 歲以上、未滿 18 歲須上傳未成年志工家長法
定代理人同意書

選擇檔案

未選擇任何檔案

志工資訊編輯

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」

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

☒ 平日 晚班 18:00 ~ 22:00

☐ 假日 晚班 18:00 ~ 22:00

第二志願

請選擇

第二志願排班時間

請先選擇志願

- 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



同意書

苗栗縣政府個人資料蒐集聲明暨同意書

一、本府取得您的個人資料，目的在於協助本府辦理2027台灣燈會在苗栗活動，蒐集、處理及利用您的個人資料，均依個人資料保護法及相關法令之規定辦理。

二、本次蒐集、處理及利用您的個人資料，如招募計畫所載。

三、您同意本府以您所提供的個人資料確認您的身分，與您進行活動聯絡；並同意本府處理及使用您的個人資料。

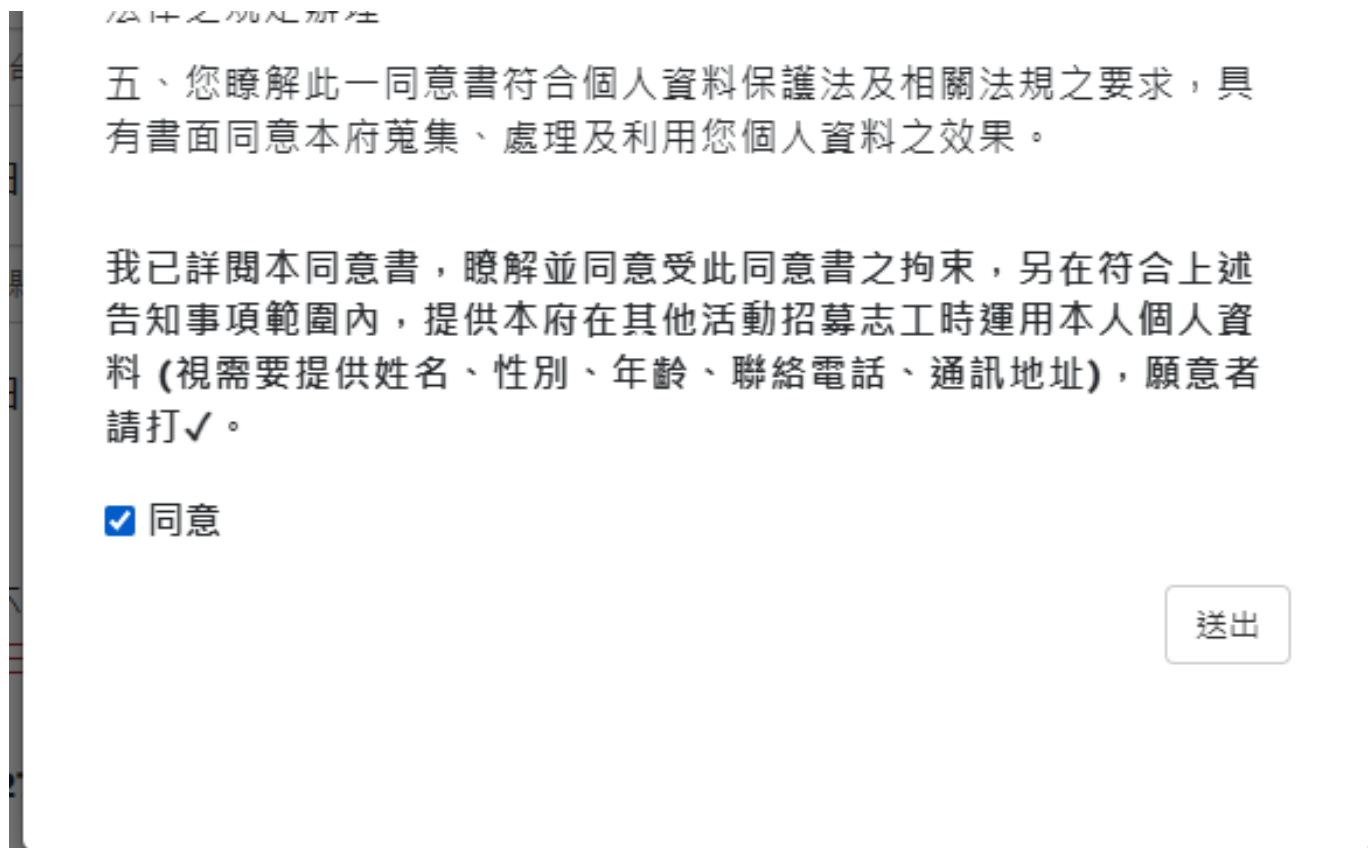
1. 閱讀個人資料蒐集用途及內容。

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

A screenshot of a web form for volunteer registration. The form is titled "公共參與平台" (Public Participation Platform) and "個人資料同意書" (Personal Information Consent Form). It contains a paragraph explaining that the user's personal information will be used for recruitment and activities, and that the user agrees to this. Below this, there is a checkbox labeled "同意" (Agree) which is checked. At the bottom right, there is a button labeled "送出" (Submit).

公共參與平台

個人資料同意書

五、您瞭解此一同意書符合個人資料保護法及相關法規之要求，具有書面同意本府蒐集、處理及利用您個人資料之效果。

我已詳閱本同意書，瞭解並同意受此同意書之拘束，另在符合上述告知事項範圍內，提供本府在其他活動招募志工時運用本人個人資料（視需要提供姓名、性別、年齡、聯絡電話、通訊地址），願意者請打✓。

☒ 同意

送出

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

帳號：填報名時設定的本人帳號。

密碼 / 身分證

請輸入密碼或身分證/居留證號

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」。

驗證碼



登入

忘記密碼請洽承辦人

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

基本資料

編輯



性別男



身分證/居留證



生日1990/01/01



Email

- 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」

* **Email**

* **手機**

地址

* **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

電話

- 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

* 可服務地區 ☒ 2027台灣燈會

送出

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		衣服尺寸XL
● 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
● 第二志願	苗栗縣政府舞台場控志工	● 第二志願排班時間	平日 晚班 17:00 ~ 22:00
● 可服務地區	2027台灣燈會		

- 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

團體志工報名

基本資料編輯

* 為必填欄位

* 帳號 注意!本帳號為日後登入本系統使用

* 密碼

請輸入八碼以上大小寫英文加數字

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

新增團隊

* 為必填欄位

* 單位類別

已備案志工隊

▼

* 承辦人

電話

* 團隊名稱

* 職稱

* 手機號碼

- 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

* 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

* 聯絡地址

服務組別

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

* 可服務地區 ☒ 2027台灣燈會

返回

下一步

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

團員資訊

逐筆新增團員

加入團員

批次匯入團員

*上傳Excel檔(檔名需為 .xlsx)範例下載

選擇檔案

未選擇任何檔案

匯入

團隊報名完成。請到「志工專區 → 團隊資訊」新增團員或匯入團員名冊。

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

團隊列表

團隊名稱

QA_20261013_LAUNCH_跨團1

編輯團隊資訊(新增團員成員)

匯出成員班表

共0筆

匯出成員時數

共0筆

匯出成員培訓時數

- 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)

團隊資訊編輯

單位類別	QA測試
承辦人	QA_20261013_LAUNCH_L
電話	
團隊名稱	QA_20261013_LAUNCH_跨團1
職稱	QA測試聯絡人

- 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

編輯團隊

* 為必填欄位

* 單位類別

其他

* 承辦人

QA_20261013_LAUNCH_L

* 團隊名稱

QA_20261013_LAUNCH_跨團1

* 手機號碼

0900013105

其他單位類別

QA測試

電話

* 職稱

QA測試聯絡人

* Email

qa261013.launch.l@example.test

- 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

團員資訊

逐筆新增團員

加入團員

批次匯入團員

*上傳Excel檔(檔名需為 .xlsx)範例下載

選擇檔案

未選擇任何檔案

匯入

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



加入團員

新增未在名單的志工

使用身分證字號搜尋

搜尋

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

名稱	帳號	團長	團員	
QA_20261013_LAUNCH_P	QA_20261013_LAUNCH_P	✓	✗	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. 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

* 帳號 注意!本帳號為日後登入本系統使用

* 密碼

請輸入八碼以上大小寫英文加數字

* 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

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

Email

LINE ID

選填・LINE → 主頁

→ 設定 → 個人檔案 → ID

* 手機

電話

地址

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

地址

★ 未成年志工家長法定代理人同意書 (下載範本)

選擇檔案 未選擇任何檔案

- 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

* 未成年志工家長法定代理人同意書 (下載範本)

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

名稱	帳號	團長	團員	
QA_20261013_LAUNCH_M	QA_20261013_LAUNCH_M		✓	指定為團長 編輯 移除團員

- 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

名稱	帳號	團長	團員	
QA_20261013_LAUNCH_M	QA_20261013_LAUNCH_M		✓	指定為團長 編輯 移除團員

- 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

批次匯入團員 *上傳Excel檔(檔名需為 .xlsx)範例下載

選擇檔案

未選擇任何檔案

匯入

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

名稱	帳號	團長	團員	
QA_20261013_LAUNCH_F	Vt000015		✓	指定為團長 編輯 移除團員
QA_20261013_LAUNCH_B	Vt000016		✓	指定為團長 編輯 移除團員

- 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

Email

LINE ID

選填。LINE →

→ 設定 → 個人檔案 → ID

* 手機

0900013106

電話

地址

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

* 可服務地區 ☒ 2027台灣燈會

送出

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

	Email
	LINE ID

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

活動列表			
名稱	起始時間	結束時間	
 2027台灣燈會志工服務	2/19/2027 12:00:00 AM	3/7/2027 12:00:00 AM	排班

- 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

2027台灣燈會

2027台灣燈會志工服務

QA_20261009_跨團B_轉運(QA跨團排班衝突測試，僅假資料，勿正式通知。)

尚有【1】班次未額滿

回活動列表

- 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

2027台灣燈會-班表

QA_20261009_跨團B_轉運 - QA跨團排班衝突測試，僅假資料，勿正式通知，

午班：假日 10:00 ~ 14:00

晚班：平日 14:00 ~ 19:00 假日 14:00 ~ 18:00

日期	午班	晚班
----	----	----

- 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

2027-03-05(五)	
2027-03-06(六)	
2027-03-07(日)	☐

- 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

個人班表

<

>

今日

2027 年 3月

月

週

星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 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

7	8	9
午班 [(QA_20261009_ 跨團B_轉運)]		

- 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」

個人班表

<

>

今日

3月 7 – 13, 2027

月

週

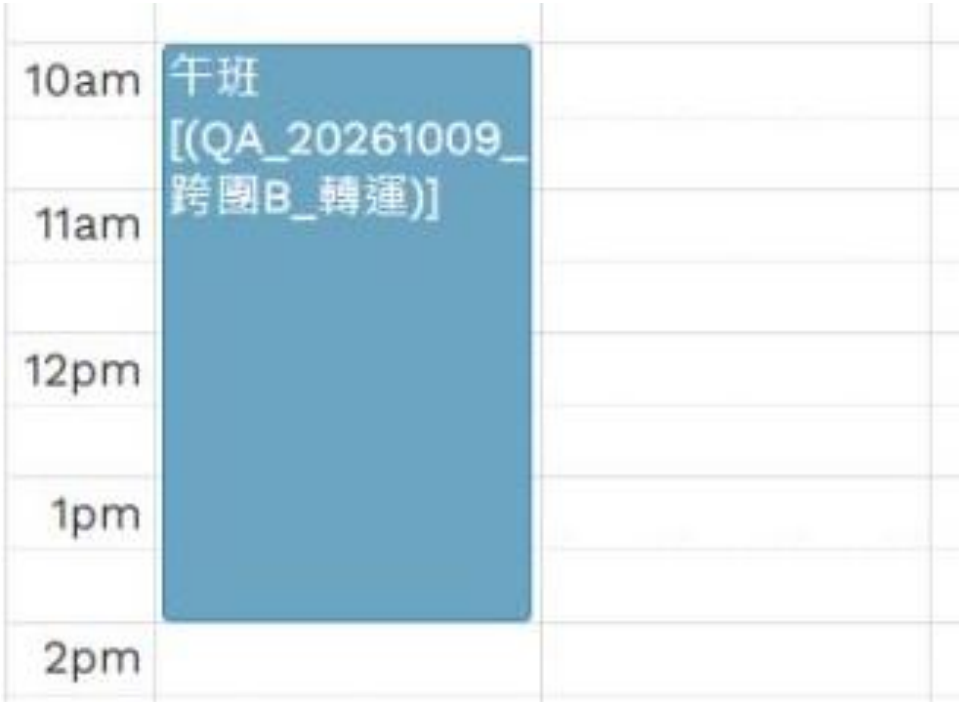
	星期日 3/7	星期一 3/8	星期二 3/9	星期三 3/10	星期四 3/11	星期五 3/12	星期六 3/13
--	---------	---------	---------	----------	----------	----------	----------

- 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

團隊列表

團隊名稱

QA_20261013_LAUNCH_跨團1

編輯團隊資訊(新增團員成員)

匯出成員班表

共0筆

匯出成員時數

共0筆

匯出成員培訓時數

- 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		C	
2	姓名	2	班表
3	QA_20261013_LAUNCH_L	3	2027-03-07(日) QA_20261009_跨團B_轉運 午班 10:00 ~ 14:00
4	QA_20261013_LAUNCH_B	4	該志工目前無班表
5	QA_20261013_LAUNCH_A	5	2027-03-07(日) QA_20261009_跨團B_轉運 午班 10:00 ~ 14:00
6	QA_20261013_LAUNCH_F	6	該志工目前無班表
7	QA_20261013_LAUNCH_M	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。