

國立澎湖科技大學圖資館志工服務管理要點

90年11月21日圖書館委員會議通過

95年11月15日圖書館委員會議修正通過

99年11月10日圖書資訊發展諮議委員會議修正通過

99年12月16日行政會議修正通過

101年11月21日圖書資訊發展諮議委員會議修正通過

101年12月13日行政會議修正通過

103年11月26日圖書資訊發展諮議委員會議修正通過

103年12月29日行政會議修正通過

- 一、依據法令：「行政院暨所屬各機關實施志願服務要點」（行政院 85.3.20 臺八十五人政力字第 08773 號函核定）。
- 二、目的：

充分運用學校與社區人力資源，協助本館館務之推動，藉由志願服務工作人員之參與，推廣圖資館及資訊利用教育，擴大師生員工與社區民眾回饋社會，豐富人生。
- 三、資格條件：
 - (一)、澎湖縣民及本校教職員工子女年滿十二歲者，或本國民眾年滿十八歲者。
 - (二)、每週能服務二小時或每月能服務滿六小時以上者，且服務至少一學期，並能參加本館之講習訓練者。
- 四、服務項目：本館招募志願服務工作人員（以下簡稱志工）所從事之服務項目為協助資料整理、閱覽服務、諮詢服務、視聽資訊服務、行政支援五種，實際將以志工專長與經驗分派工作，其內容如下：
 - (一)、閱覽室服務臺一般性諮詢與解答。
 - (二)、書刊整理。
 - (三)、參考諮詢、資訊檢索與館際合作。
 - (四)、圖資館導覽及解說協助工作。
 - (五)、圖書資料電腦鍵檔與核對。
 - (六)、各種研習、展覽等圖資館推廣活動。
 - (七)、一般行政事務及其他臨時性活動。
 - (八)、志工之聯繫、宣傳、活動與檔案建立。
- 五、服務時間：
 - (一)、於本館每日開放時間內，依志工志願來館服務時間，給予適當之安排，每週以至少服務二小時為原則，唯本館得依工作性質與實際需求做適時的時間分配。
 - (二)、志工服務時間分為固定時間（即排班表）與機動時間兩種，依工作性質與本館實際需求適時分配。志工若無法到館服務，需事先向本館請假。
- 六、服務地點：本校圖資館。
- 七、權利義務：
 - (一)、志工為無給職。
 - (二)、得視工作需要製發服裝、徽章、識別證。

- (三)、志工服務時間應配掛識別證。
- (四)、志工應遵守本館各項規章之有關規定，並於事前簽妥工作申請書，共同維護志工之榮譽。
- (五)、志工在館服務期間，得依服務年資享受下列優惠：
 - 1、志工經三個月見習，期間內符合資格者可申請志工借書證。
 - 2、本館館訊、簡介等相關資料之寄贈。
 - 3、受邀參加本館舉辦之志工訓練、聯誼和各類活動。
 - 4、志工得優先聘為本館所需之工讀生。
 - 5、志工因升學、進修、就業或其他原因需志願服務績效證明書者，本館將協助提供相關證明文件，申請志工證明需至少滿二十小時以上。

八、報名：

- (一)、報名手續：由本館現職同仁推薦或自行報名，填寫『澎湖科技大學圖資館志願服務工作人員報名表』郵寄本館典藏組或逕送本館讀者服務處。
- (二)、報名時間：隨時報名，每年三月、六月、九月、十二月查對書面資格。
- (三)、完成報名手續後，仍須經過本館面試初選，藉以瞭解志工個人專長、服務項目及時間。
- (四)、通過本館甄選，再經館長評定合格者，便可接受本館訓練課程及各項指派工作。
- (五)、報名地點：國立澎湖科技大學圖資館（馬公市六合路 300 號）
典藏組/服務處(06)926-4115（轉分機 1811/1816）
傳真 06-926-0047

九、考核：

- (一)、由本館主管或派員負責執行辦理，考核內容包括出勤、訓練、服務態度、工作熱忱、工作知能等項目。志工如有損及本館榮譽或權益者，得撤銷其資格；情節嚴重者，得報請相關機關處理。
- (二)、凡連續兩個月無故不出席或未達最低每週二小時或每月滿六小時之規定者，撤銷其資格。

十、獎勵：

- (一)、本校學生，服務滿二十小時者，依據國立澎湖科技大學學生獎懲辦法第五條，記嘉獎一次。
- (二)、服務獎：服務滿一年者且每週服務二小時或每月服務滿六小時以上者。致贈謝狀及紀念品乙份。
- (三)、服務熱忱獎：年度服務總時數超過 300 小時且熱心服務，遵守本館各項規定者，致贈獎狀乙只及紀念品乙份。
- (四)、資深服務獎：於本館服務連滿三年者，致贈獎牌乙座及紀念品乙份。

十一、附則

本辦法經圖書資訊發展諮議委員會及行政會議通過後，公佈實施。