

國立中興大學圖書館志工人員服務辦法

民國九十一年五月三十一日報請 校長核定實施
民國九十一年九月二十五日報請 校長核定修正實施
民國九十四年三月二十八日報請 校長核定修正公布第五、六、七、八條條文

壹、目的：

充分運用本校及校外之人力資源，有效推展圖書館服務，提昇服務品質，並提供有志者參與圖書館工作機會，貢獻其智慧、經驗與回饋本校之管道，特訂定本辦法。

貳、服務項目：

本館志願服務人員（以下簡稱志工）之服務地點及項目如下：

一、採編組：

- (一) 交換贈送作業。
- (二) 黏貼書標、磁條…等加工作業。
- (三) 登錄建檔。
- (四) 環境清掃。

二、參考組：

- (一) 參考櫃台值班：門禁管理。
- (二) 參考書上架。
- (三) 幫助讀者協尋參考書。
- (四) 環境清掃。

三、資訊組：

- (一) 視聽室櫃台服務：門禁管理、借還資料登記、播放、倒帶、資料上架。
- (二) 環境清掃。

四、期刊組：

- (一) 中西文期刊合訂本上架、讀架。
- (二) 中西文現刊貼磁條、蓋館藏章、上架。

(三) 環境清掃、幫助讀者協尋期刊。

五、典藏組：

(一) 門禁管理、圖書整理、上架、順架及修補書標等。

(二) 流通櫃台借還書作業。

(三) 環境清掃、幫助讀者協尋圖書。

六、館長室：

(一) 圖書館總機接聽服務。

(二) 環境清掃。

七、其他：

其專業才能符合本館館務推展所需者，依本館各組室之需求酌予分配服務地點。

參、服務時間：

一、本館開館時間內，依志工之意願、工作性質及本館實際需求給予適當分配。

二、每週服務至少三小時，且每月服務至少十二小時。

三、服務期間至少連續六個月。

肆、資格條件：

一、凡為以下身分對象均得申請為本館志工：

(一) 本校教職員工生、退休教職員工及畢業校友。

(二) 年滿十六歲未滿二十歲之在學學生。

(三) 年滿二十歲之社會人士。

二、身心健康、具主動及服務熱忱，操守良好，無不良嗜好者。

三、符合本館各組室需求，並能接受本館指派工作者。

四、服務期間如有行為不良，影響館務運作，或有損本館榮譽者，得視情節輕重予以規勸或取消其志工資格。

伍、招募及服務：

一、招募：

本館每年定期或不定期接受申請，並以張貼公告、刊登網頁或發布新聞等方式辦理公開招募志

工事宜。

二、遴選：

由本館各組室志工輔導員作資格條件初審後，再擇期由各單位主管複審面談。

三、試用及實務訓練：

- (一) 凡經由本館各組室面談合格錄取者，須接受職前訓練講習；完成講習後，即至各服務單位施以三個月實務訓練。
- (二) 實務訓練期間為試用志工，訓練及實習時數均予以併計志工年資。
- (三) 試用期間為利於人員管制，得發給試用志願服務證作為識別用。
- (四) 試用期間如未依本辦法之規定服勤，得取消其志工資格。

四、正式服務：

試用期滿經服務單位考核通過後，即為本館正式志工。除發給志願服務證外，並正式擔任各項指派工作。

五、督導考核：

本館指定專人擔任志工督導，負責統籌本館志工運用事宜。各組室指定專人擔任志工輔導員，並得就志工中遴選，置隊長、副隊長各一人，各組室置小隊長各一人。

本館志工隊組織章程由本館另訂之。服務期間由志工督導負責全館督核，隊長協助。服務單位志工輔導員負責管理，小隊長協助，包括工作分配、差勤管理、時數簽認、獎勵報核及服務態度、工作知能及續聘服務之考核等。

(一) 工作分配：

1. 由服務單位依志工之意願、工作性質及單位實際需求，予以排定志工服勤輪值表。工作輪值表內包含服勤內容及時間。
2. 同一時段、同一地點排定之服勤人數，最多不得超過十人，以利人力調配。

(二) 差勤管理：

1. 志工應依服務單位排定之服勤輪值表按時服勤，並確實簽到、簽退。
2. 服勤時應配戴志願服務證，以維團體形象。
3. 服勤時不遲到早退，如因故需請假時，應先通知服務單位志工輔導員或小隊長，或事先找人

換（代）班，俾利本館人員管理及業務推展。

（三）時數簽認：

年度終了時，本館除發給服務時數證明外，並依規定登載志願服務紀錄冊中；如尚未辦有服務紀錄冊者，則本館將暫時發給臨時服務紀錄冊，供臨時登載相關資料使用，對外不予適用及發生效力。

（四）獎勵報核：

凡達到相關獎勵規定者，得檢具相關資料向服務單位申請辦理獎勵事宜。

（五）工作考核：

1. 試用考核：

凡試用志工於試用期滿時，由服務單位辦理試用考核，考核通過後即為正式志工。

2. 年度考核：

凡為正式志工於年度終了，由服務單位辦理年度考核，考核通過之志工，得作為本館續聘之參考名單。

陸、教育訓練：

一、基礎訓練：

（一）由本館每年定期統一辦理，或委由其他單位或機關辦理。

（二）訓練課程內容及時數，依內政部公告之「志工基礎教育訓練課程」規定辦理。

二、特殊訓練：

（一）由本館各組室依業務實際狀況考量，自行審酌辦理。

（二）訓練課程內容及時數，依教育部公告之「志工特殊教育訓練課程」規定辦理。如無相關規定時，課程內容及時數由本館自行訂定之。

三、在職訓練：基於業務需要及精進志工工作知能或培訓志工幹部，本館各組室得自行辦理不定期之相關「成長訓練」或「領導訓練」。

四、參加本館辦理之相關志工教育訓練期滿後，即發給結業證明書。

五、完成基礎及特殊訓練課程之志工，應於每月五日前檢具一吋半身照片二張，向服務單位申請辦理服務紀錄冊。

柒、權利：

- 一、接受足以擔任所從事工作之教育訓練。
- 二、一視同仁，尊重志工自由、尊嚴、隱私及信仰。
- 三、依據工作性質與特點，確認在適當之安全與衛生條件下從事工作。
- 四、獲得從事服務之完整資訊。
- 五、參與所從事之志願服務計畫之擬定、設計、執行及評估。
- 六、服務時數得以認證，試用或實習時數均予併計。
- 七、正式志工享有原可借閱冊數，再加十冊之借書權利。圖書借閱應憑志願服務證，除借書冊數外，其餘借閱規則比照「本校退休教職員工」辦理。
- 八、享有本館投保意外事故保險，保險費用由本館全額補助。
- 九、免費申請本校汽、機車通行證：凡為本館志工，得檢附志願服務證或試用志願服務證影本，向服務單位免費申請辦理本校汽、機車通行證。通行證有效期間為當年十二月卅一日止，每年得檢附相關文件重新申請。
- 十、參加本館舉辦之各項不定期研習活動之權利（以有提供志工參加名額者為限）。

捌、義務：

- 一、遵守志工倫理守則之規定。
- 二、遵守本館訂定之規章。
- 三、參與本館所提供之教育訓練。
- 四、妥善使用保管志願服務證及服務紀錄冊，不得轉借、冒用或不當使用。
- 五、服務時，應配戴志願服務證。
- 六、服務時，應尊重受服務者之權利。
- 七、對因服務而取得或獲知之訊息，應保守秘密。
- 八、服務均為無給職。
- 九、妥善保管本館所提供之可利用資源。
- 十、依規定簽到退，並遵守本館各項服務規定。
- 十一、服務期間內如不能到館者，應事先請假；無故不到三次者，取消其志工資格。

十二、終止服務時，須繳回本館志願服務證及本校汽、機車通行證。

玖、法律責任：

志工依本館之指示進行志願服務時，因故意或過失不法侵害他人權利，致本館須負損害賠償責任者，本館對其有求償權。

拾、獎勵：

一、志工服務年資滿一年，且服務時數達一百五十小時以上者，得向本館申請認證服務績效及發給志願服務績效證明書。

(一) 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，應檢附志願服務紀錄冊及相關證明文件向各服務單位提出申請。

(二) 本館受理前項申請後，經本校行政程序覈實審查其服務績效後，即發給志願服務績效證明書。

二、志工服務滿三年，服務時數達三百小時以上者，得檢具一吋半身照片二張、服務紀錄冊影本及相關證明文件向台中市政府申請志願服務榮譽卡。志願服務榮譽卡使用期限為三年，期限屆滿後，志工得檢具相關文件重新申請，但其服務年資及服務時數不得重複計算。

三、志工服務時數三千小時以上，持有志願服務績效證明書者，得填具申請獎勵事蹟表得，檢同相關證明文件，於每年七月底前向本館提出中央主管機關獎勵申請。同等次獎牌及獎證書之頒授，以每人一次為限。獎勵之等次如下：

(一) 服務時數三千小時以上，頒授志願服務績優銅牌獎及得獎證書。

(二) 服務時數五千小時以上，頒授志願服務績優銀牌獎及得獎證書。

(三) 服務時數八千小時以上，頒授志願服務績優金牌獎及得獎證書。

四、志工表現優異者，本館得推薦外單位表揚或薦送外單位參加研習。

拾壹、經費：運用志願服務所需費用，由本館年度預算相關科目項下支應。

拾貳、本辦法未規定事項，依志願服務法等相關規定辦理。

拾參、本辦法報請校長核定後實施，修正時亦同。三、依據工作性質與特點，確認在適當之安全與衛生條件下從事工作。

四、獲得從事服務之完整資訊。

- 五、參與所從事之志願服務計畫之擬定、設計、執行及評估。
- 六、服務時數得以認證，試用或實習時數均予併計。
- 七、正式志工享有原可借閱冊數，再加十冊之借書權利。圖書借閱應憑志願服務證，除借書冊數外，其餘借閱規則比照「本校退休教職員工」辦理。
- 八、享有本館投保意外事故保險，保險費用由本館全額補助。
- 九、免費申請本校汽、機車通行證：凡為本館志工，得檢附志願服務證或試用志願服務證影本，向服務單位免費申請辦理本校汽、機車通行證。通行證有效期間為當年十二月卅一日止，每年得檢附相關文件重新申請。
- 十、參加本館舉辦之各項不定期研習活動之權利（以有提供志工參加名額者為限）。

捌、義務：

- 一、遵守志工倫理守則之規定。
- 二、遵守本館訂定之規章。
- 三、參與本館所提供之教育訓練。
- 四、妥善使用保管志願服務證及服務紀錄冊，不得轉借、冒用或不當使用。
- 五、服務時，應配戴志願服務證。
- 六、服務時，應尊重受服務者之權利。
- 七、對因服務而取得或獲知之訊息，應保守秘密。
- 八、服務均為無給職。
- 九、妥善保管本館所提供之可利用資源。
- 十、依規定簽到退，並遵守本館各項服務規定。
- 十一、服務期間內如不能到館者，應事先請假；無故不到三次者，取消其志工資格。
- 十二、終止服務時，須繳回本館志願服務證及本校汽、機車通行證。

玖、法律責任：

志工依本館之指示進行志願服務時，因故意或過失不法侵害他人權利，致本館須負損害賠償責任者，本館對其有求償權。

拾、獎勵：

一、志工服務年資滿一年，且服務時數達一百五十小時以上者，得向本館申請認證服務績效及發給志願服務績效證明書。

(一) 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，應檢附志願服務紀錄冊及相關證明文件向各服務單位提出申請。

(二) 本館受理前項申請後，經本校行政程序覈實審查其服務績效後，即發給志願服務績效證明書。

二、志工服務滿三年，服務時數達三百小時以上者，得檢具一吋半身照片二張、服務紀錄冊影本及相關證明文件向台中市政府申請志願服務榮譽卡。志願服務榮譽卡使用期限為三年，期限屆滿後，志工得檢具相關文件重新申請，但其服務年資及服務時數不得重複計算。

三、志工服務時數三千小時以上，持有志願服務績效證明書者，得填具申請獎勵事蹟表得，檢同相關證明文件，於每年七月底前向本館提出中央主管機關獎勵申請。同等次獎牌及獎證書之頒授，以每人一次為限。獎勵之等次如下：

(一) 服務時數三千小時以上，頒授志願服務績優銅牌獎及得獎證書。

(二) 服務時數五千小時以上，頒授志願服務績優銀牌獎及得獎證書。

(三) 服務時數八千小時以上，頒授志願服務績優金牌獎及得獎證書。

四、志工表現優異者，本館得推薦外單位表揚或薦送外單位參加研習。

拾壹、經費：運用志願服務所需費用，由本館年度預算相關科目項下支應。

拾貳、本辦法未規定事項，依志願服務法等相關規定辦理。

拾參、本辦法報請 校長核定後實施，修正時亦同。