

義守大學圖書與資訊處志願服務工作人員服務辦法

97年12月3日97學年度第1學期圖書館諮詢委員會議通過
102年3月21日校長核定修正第1、4、6、9條條文
109年12月28日圖書資訊規劃委員會修正通過(第2、3、4、6、7、9條)，
110年1月19日校長核定公告

第一條 宗旨：

- 一、充分運用學校人力資源，提昇圖書與資訊處服務品質。
- 二、提供在校學生貢獻服務與經驗，回饋學校之管道。

第二條 資格條件：

- 一、限本校學生(休學生除外)，具主動、服務熱忱及愛好圖書，並能遵守時間者。
- 二、每週服務至少三小時以上者。

第三條 圖書館招募志願服務工作人員(以下簡稱志工)，其服務項目如下：

- 一、流通櫃台借還書作業，圖書整理、上架、順架，協助讀者協尋圖書。
- 二、參考書上架，協助讀者協尋參考書。
- 三、中西文期刊貼磁條、合訂本上架、蓋館藏章、上架，協助讀者協尋期刊。
- 四、視聽資料櫃台借、還作業，視聽資料整理、上架、順架。
- 五、黏貼書標、磁條等圖書加工作業。
- 六、海報美工製作。
- 七、其他圖書館服務性工作。

第四條 服務時間：

- 一、於圖書館每日開館時間內，依志工意願排班，每週至少服務三小時為原則，圖書館依工作性質及實際需求適時分配安排，到班時應簽到、簽退並填寫工

作時間。

二、 志工如無法依排班時間服務，需事先向圖書館請假。

第五條 選訓方式：

一、 招募：以通訊或親自報名方式，定期或不定期公開向全校廣為招募。

二、 遴選：經圖書館初選後面談，以瞭解志工個人專長、服務項目及時間。

三、 訓練：經圖書館甄選通過者，依服務工作性質講習訓練後，正式擔任各項指派工作。

第六條 權利義務：

一、 志工均為無給職。

二、 志工應遵守圖書館各相關規定。

三、 服務時應配戴識別證，並保持親切之服務態度。

四、 按時簽到與簽退。

五、 一學期內服務滿二十小時以上者，增加五冊借書權（期限一年）。

六、 可參加圖書與資訊處聯誼或進修活動。

七、 如遇圖書館應徵工讀生，條件符合者，得優先錄用。

第七條 考核：

一、 由圖書館派員就志工之出勤、訓練、服務態度、工作熱忱、工作知能等項目考核。志工如有損及圖書館榮譽或權益者，得撤銷其資格；情節嚴重者，得報請有關單位處理。

二、 連續三次應到班未事前請假者，撤銷志工資格。

第八條 獎勵：

一、 服務獎：每學期末，致贈每位志工感謝狀乙張。

二、 表現優異者，報請嘉獎。

三、 服務熱忱獎：每學期累積服務總時數超過圖書館規定服務時數（二十小時），且熱心服務，遵守圖書館各項規定者，致贈紀念品乙份。

第九條 本辦法經圖書資訊規劃委員會審議通過，陳請校長核定後自公告日實施。