

國立聯合大學圖書館志工服務管理要點

100年6月28日館務會議通過

104年8月10日館務會議修訂通過

一、宗旨

國立聯合大學圖書館(以下簡稱本館)為充分利用校內外人力資源推動各項服務,提供志願參與本館各項服務工作者,貢獻智慧與經驗,特訂定本要點。

二、資格條件

- 1、年滿16歲,具主動奉獻、服務熱誠、品格優良、熱愛圖書館,且無不良嗜好,並能遵守本館相關規定者。
- 2、學經歷符合本館需求,並願意協助處理或執行本館相關工作者。

三、服務項目

- 1、依各組業務性質之需求自行訂定志工工作項目與注意事項。

四、服務時間

- 1、服務時間配合本館開館時間,服務時段以小時為單位;每週最低服務滿3小時,或每月滿12小時以上。
- 2、志工若無法到館服務,需事先告知館方。

五、選用方式

- 1、本館定期或不定期接受申請並經由張貼公告、刊登網頁等方式公開招募志工,意者可親自或通訊報名;志工依個人專長填送報名表後由相關部門主管擇期面談。
- 2、志工經面談合格者,需經6小時試用,試用期滿經單位主管確認後,發給志工服務證,正式擔任各項服務工作。

六、權利義務

- 1、志工服務為無給職;擔任義工之當日工作期間內,可持本校「停車繳費單」向本館申請蓋章,得享免費停車。
- 2、應遵守本館各項相關規定。
- 3、服務時間應配戴志工服務證。
- 4、須按時簽到與簽退,並填寫工作紀錄表。

- 5、可參與館內競賽、進修活動，以及福利活動。
- 6、每月服務時間達 12 小時以上可獲發本館借書證一張，權益比照「苗栗縣民借書證」辦理。

七、考核

- 1、志工由服務所屬單位執行考核，考核項目包括出勤狀況、工作品質及服務態度。
- 2、志工服務期間如有違反本館各項規定，或行為損及本館聲譽或權益者，本館得撤銷其資格，並收回證件，取消各項權利，情節嚴重者報請有關單位處理。
- 3、志工於四個月內 3 次未請假、無故未到勤、不接受本館派任工作、服務時數未達規定，或服務態度未符合規定者，本館得撤銷其資格，並收回證件，取消各項權利。

八、獎勵

依志工之貢獻，本館之獎勵方式如下：

- 1、致贈本館感謝狀與紀念品。
- 2、依相關法規，報請上級單位獎勵。

九、法律責任

志工因故意或過失不法侵犯他人權益，致本館須負損害賠償責任時，本館對其有求償權。

十、附則

本要點經圖書館館務會議通過，陳請校長核定後實施。

國立聯合大學圖書館志工人員申請表

編號

申請日期 年 月 日

*姓名	(中)		*身分證字號：
	(英)		
*出生日期： 年 月 日			*性別：
*職業： <input type="checkbox"/> 工商 <input type="checkbox"/> 退休公教 <input type="checkbox"/> 退休非公教 <input type="checkbox"/> 家管 <input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 其他_____			*服務單位：
*教育程度： <input type="checkbox"/> 國小 <input type="checkbox"/> 國中 <input type="checkbox"/> 高職 <input type="checkbox"/> 高中 <input type="checkbox"/> 專科 <input type="checkbox"/> 大學 <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 博士 <input type="checkbox"/> 其他_____			興趣：
志工經歷：			專長：
*聯絡地址 □□□-□□			*家用電話： *手機： *e-mail：
請勾選工作項目（可複選）			
<input type="checkbox"/> 資料建檔及整理		<input type="checkbox"/> 書刊上架及整理	
<input type="checkbox"/> 資料利用指導與諮詢服務		<input type="checkbox"/> 環境美化	
<input type="checkbox"/> 服務台值班		<input type="checkbox"/> 海報美工製作	
<input type="checkbox"/> 其它，請說明 _____		<input type="checkbox"/> 專業諮詢服務	
*可服務時間 <input type="checkbox"/>總館 <input type="checkbox"/>分館			
<input type="checkbox"/> 週一	<input type="checkbox"/> 上午	<input type="checkbox"/> 下午	<input type="checkbox"/> 週五 <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午
<input type="checkbox"/> 週二	<input type="checkbox"/> 上午	<input type="checkbox"/> 下午	<input type="checkbox"/> 週六 <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午
<input type="checkbox"/> 週三	<input type="checkbox"/> 上午	<input type="checkbox"/> 下午	<input type="checkbox"/> 週日 <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午
<input type="checkbox"/> 週四	<input type="checkbox"/> 上午	<input type="checkbox"/> 下午	

本 館 處 理 情 形					
本館證別證號		<input type="checkbox"/> 身分證正反面影本		貼照片處	
<input type="checkbox"/> 製作識別證		<input type="checkbox"/> 人事檔			
試用日期： 年 月 日		試用及格日期： 年 月 日			
承辦人	組長	館長	承辦人	組長	館長

注意事項：志工值勤時間，每週至少三小時，以便安排工作事項。