

國立屏東高工圖書志工招募及管理要點

113 年 10 月 15 日圖書館委員會議通過

一、主旨

推動學生服務學習教育，培養志工服務精神，倡導校園服務文化，協助圖書館邁向高品質服務，訂定本辦法。

二、實施原則

(一)採自願、無給職方式。

(二)維護圖書館環境整潔及服務進館讀者為主。

(三)申請資格：

- 1.本校高一~高三同學，具服務熱誠並對閱讀、圖書管理及讀者服務有興趣，經導師同意後均歡迎申請。
- 2.續任志工:前學期擔任過圖書館志工並表現優良者，經導師同意後，優先續任(仍需經過圖書館遴選)。

(四)服務時間：

- 1.每天中午：12 時 20 分至 13 時 00 分，每周至少值勤 2 天，圖書館將統整安排確切班表，由圖書館統一申請公假;志工時數須滿 10 小時方可核發服務證明。
- 2.週三下午：14 時 00 分至 16 時 05 分(非固定，僅有特殊任務時，如:新書加工及整理報廢書籍、雜誌……等)由圖書館統一申請公假。
- 3.志工服務時間以每學期為主，同學需衡量自身學業狀況。以免課業不佳而無法持續志工服務，造成其他志工同學工作調度的困擾。

三、工作內容

(一)清理圖書館環境。

(二)協助門窗、水電、冷氣、電扇及各項設施之管理及使用指導。

(三)協助推廣圖書館活動。

(四)協助書籍歸位及整理書架。

(五)其他流通櫃台協助事項。

五、志工義務

- (一)期初須參加本館所舉辦之志工教育訓練，未出席者取消志工資格。
- (二)因故無法值勤，應於當日上午前通知館方，以便作人員調度。無故缺席 3 次者，直接取消志工資格。
- (三)應以積極的態度，確實履行工作及服務他人。
- (四)應遵守學校的相關規定及政策。
- (五)值勤期間如有怠忽職責影響館務運作、行為不妥有損本館聲譽者，視其情節輕重予以規勸或取消志工資格。

六、志工獎勵

- (一)依學校獎懲規定、出勤記錄及值勤表現考核敘獎。
- (二)頒發正式的志工服務證明。
- (三)借閱冊數 10 本，借期 30 天(一般學生可借 6 本，借期 15 天)。
- (四)圖書館舉辦之各類活動視實際情況，得保留部分名額提供志工參加。
- (五)有關志工福利未盡事項，另以專案方式辦理。

七、本要點未盡事宜悉依本校相關規定辦理。

八、本要點經圖書館委員會通過，並陳請校長核定後實施，修正時亦同。