

國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館志願服務人員注意事項

92年9月9日館務會議通過

93年4月23日館務會議修訂

93年9月13日館務會議修訂

94年3月18日館務會議修訂

94年10月19日館務會議修訂

105年10月27日圖書與資訊處處務會議修訂通過

壹、宗旨：國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館（以下簡稱本館）為加強讀者服務，並提供本校教職員工生及社區民眾志願參與圖書館工作之管道，特訂定本館志願服務人員（以下簡稱志工）注意事項，以下簡稱本注意事項。

貳、志工資格：凡本校教職員工生，及年滿十八歲以上身心健康之社區民眾，具有服務熱忱並能充分配合本館工作需求者。

參、服務地點：本館進德總館及寶山分館。

肆、服務內容：志工服務內容如下，惟本館得視實際需求機動調整之：

- 一、協助借還書及各項流通業務。
- 二、協助門禁管理工作。
- 三、協助各樓層閱覽空間之管理。
- 四、協助各館藏空間之書刊資料上架、順架、移架、修補及清潔工作。
- 五、協助圖書館各項活動之辦理。
- 六、協助讀者諮詢服務。

伍、志工之聘用：

- 一、初審與面談：經受理報名後，由本館初步審查資格並安排通知面談。
- 二、培訓與試用：經面談合格錄取者，須參加職前講習、教育訓練，及試用一個月。
- 三、複審與任用：試用期滿經考核通過後，頒發志願服務證成為正式志工。

陸、志工之義務：

- 一、應參與本館之志工訓練活動及定期會議。
- 二、應遵守本館各項規章。
- 三、志工值勤方式可分平常日及寒暑假日兩種，平常日每月值勤8小時，並依排定時間到館值勤，因故無法依排定時間服務時，應事先報備並於3個月內補足；寒暑假日值勤可累計志工值勤時數以48小時為限。
- 四、值勤時應佩帶志願服務證。
- 五、終止志工服務時應繳回志願服務證，所享權利亦一併終止。

柒、志工之權利：志工屬無給職之榮譽工作，為鼓勵其熱心奉獻，給予以下之權利：

- 一、志工得依本館視聽室服務暨使用規則及期刊外借管理規範，比照本校教職員借閱視聽資料及過期期刊。
- 二、屬本校學生者，除給予借書權優待（即大學部學生享有研究生同等權利，研究生比照教師）外，表現優異者並報請學校給予獎勵。
- 三、屬本校教職員工者，除倍增其借書冊數外，教師可優先使用本館研究小間。
- 四、屬社區民眾者，可持用志願服務證入館閱覽，並可借閱本館館藏，一次最多15冊，借期4週。
- 五、志工服務年資滿1年服務時數達150小時以上者，得申請志願服務績效證明書，用

於升學、進修、就業、替代役等。

六、志工服務年資滿3年服務時數達300小時以上者，得申請志願服務榮譽卡，免費進入公立風景區、未編定座次之康樂場所及文教設施等。

七、依本校優秀學生獎學金實施要點，本校學生擔任志工1年以上每月最少服務8小時，經服務單位推薦者，得申請服務奉獻獎學金。全校每學年薦報1次人數不超過10人，每人獎金5,000元。

八、志工在本館從事志願工作時間內，得由本館給予辦理意外事故保險。

捌、志工之止聘：志工有以下情事者本館得予止聘，並收回志願服務證，且所有權利自止聘日起終止：

一、因故不能繼續服務者。

二、將志願服務證借予他人使用者。

三、未遵守前述義務或違反本館相關規定者。

四、言行舉止損及本館或本校聲譽者。

五、除以上各項之情事外，經本館認定不適擔任本館志工者。

玖、本注意事項經圖書與資訊處處務會議討論通過後施行，修正時亦同。