

國立嘉義大學圖書館志工服務作業要點

96年9月11日行政會議通過

113年4月9日112學年度第5次行政會議通過

壹、目的

為提供熱心人士參與圖書館工作之機會，協助推行圖書館各項業務，提升本館服務效率，特訂定「國立嘉義大學志工服務作業要點」〈以下簡稱本要點〉。

貳、志工招募對象

服務熱忱、品性良好，且無不良紀錄者；並具備以下資格之一者：

- 一、本校在學學生。
- 二、年滿18至65歲之社會人士。

參、志工服務內容

一、服務地點：分蘭潭圖書館、民雄圖書館與新民圖書館，依志工意願分派。

二、服務組別

- (一)讀者服務組：門禁管理、圖書整理、上架、讀架、書庫清潔維護、圖書協尋、參考諮詢櫃台值班、館合文獻複印、期刊整理、資料協尋、美工海報設計。
- (二)採編組：圖書驗收、登錄建檔、加工。
- (三)系統資訊組：電腦軟硬體維護、非書資料整理、器材維護、資料上架。

肆、志工任用程序

- 一、招募：每年定期由圖書館統一公開招募。
- 二、遴選：由各館主管或業務負責人安排面談。
- 三、訓練：經遴選通過者，需參加本館舉辦之職前講習，後依志工興趣專長分發各組別並施以實務訓練二個月(其時數將併入志工服務時數)。
- 四、任用：待實務訓練通過，即成為本館正式志工，發給志工證。

伍、志工權利

- 一、「國立嘉義大學圖書借閱規則」所訂之借書冊數與期限。
- 二、免費申請本校汽、機車通行證。
- 三、本校之學生擔任志工表現良好者，俟館內工讀名額出缺時，得優先錄用。
- 四、服務滿三十小時以上者，得向本館申請服務時數證明。
- 五、社會人士志工享有本館投保二百萬意外事故保險(包括參與本館工作、活動及往返途中)，保費由本館全額負擔。

陸、志工義務

一、應遵守本館訂定之規章。

二、每週至少服務滿二小時、每月至少八小時，按時簽到與值勤。因故無法出勤應事先請假或調班。

三、服務時需配戴志工證。

柒、志工考核

由志工服務工作單位考核其出勤情形、服務態度、工作成效，以作為獎勵依據。

捌、志工獎勵

連續服務滿一年且經考核優良者，由本館頒發感謝狀並致贈紀念品。本校學生志工並提報學務處辦理敘獎。

玖、本要點經行政會議通過，陳校長核定後實施。