

國立嘉義大學圖書資訊處志工服務作業要點

96年9月11日行政會議通過

113年4月9日行政會議修正通過

115年8月11日行政會議修正通過

- 一、國立嘉義大學(以下簡稱本校)為提供熱心人士參與圖書資訊處圖書館(以下簡稱本館)工作之機會，協助推行本館各項業務，提升本館服務效率，特訂定「國立嘉義大學圖書資訊處志工服務作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本館志工招募對象須有服務熱忱、品性良好，且無不良紀錄，並具備以下資格之一：
 - (一)本校在學學生。
 - (二)年滿18至65歲之社會人士。
- 三、本館志工服務內容：
 - (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
 1. 諮詢服務組：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。
 2. 圖資管理組：圖書驗收、登錄建檔、加工。
- 四、本館志工任用程序：
 - (一)招募：每年定期統一公開招募。
 - (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。
- 五、本館志工權利如下：
 - (一)得享有「國立嘉義大學圖書資訊處圖書館圖書資料借閱規則」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。
- 六、本館志工義務如下：
 - (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。
- 七、本館志工應由各館主管考核其出勤情形、服務態度、工作成效，以為獎勵依據。
- 八、本館志工連續服務滿一年且經考核優良者，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。
- 九、本要點經行政會議通過，陳校長核定後實施。