

# 健行科技大學圖書館志工服務辦法

2013.09.12 圖書館館務會議通過

## 第1條 宗旨

健行科技大學圖書館（以下簡稱本館）為整合校內外人力資源，提升本館之服務品質，特訂定「健行科技大學圖書館志工服務辦法」（以下簡稱本辦法）。

## 第2條 資格

1. 本校教職員工之眷屬以及社區鄰近學校年滿12歲以上之在學學生。
2. 每次服務時數達2小時（含以上）者。

## 第3條 服務時間

1. 暑假期間，週一至週四上午8:30~11:30、下午1:00~4:00（以開館日為準）、每一時段需服務滿2小時以上。
2. 寒假期間，週一至週五上午8:30~11:30、下午1:00~4:00（以開館日為準）、每一時段需服務滿2小時以上。
3. 學期間：週一至週五上午8:30~晚上20:30、週六至週日上午8:30~下午16:30、每一時段需服務滿2小時以上。
4. 本館開館時間內，依本館實際需求及志工意願排班。

## 第4條 報名日期及方式

1. 暑假期間，自5/1~5/31(如遇假日則往後延)早上8:30起，開放1/2名額優先給本校教職員工眷屬登記，6/1起開放校外學生登記至額滿為止。
2. 寒假期間，自12/1~12/31(如遇假日則往後延)早上8:30起，1/2名額優先給本校教職員工眷屬登記，1/1起開放校外學生登記至額滿為止。
3. 開學期間，僅開放上學期(每年9、10、11、12、1月)，自7/1~7/31(如遇假日則往後延)早上8:30起，開放1/2名額優先給本校教職員工眷屬登記，8/1起開放校外學生登記至額滿為止。
4. 寒暑假每一時段最多可登記10人，學期間每一時段最多可登記4人，每人一次登記至多不得超過二十小時，額滿為止。五、上述名額、登記時間等得由本館依實情況調整。

## 第5條 服務項目

1. 圖書加工、複本查核等相關支援工作。
2. 圖書整理、上架、讀架等相關支援工作。
3. 報紙期刊點收、加工、上架、讀架等相關支援工作。
4. 圖書資料交換贈送等相關支援工作。
5. 修補圖書、協尋圖書等相關支援工作。
6. 視聽資料整理、上架、讀架等相關支援工作。
7. 圖書館導覽、協助讀者搜尋資料等相關支援工作。
8. 資料掃描、建檔等相關支援工作。
9. 環境清潔美化、植栽維護。
10. 其他。

以上志工服務項目由本館人員，依志工之專長或興趣，及本館實際需求分派。

第6條 權利義務

1. 志工均為無給職。
2. 志工若無法前來服務，需事先向本館請假。三、服務時數得以認證。

第7條 考核

1. 由本館館長或派員負責考核，包括出勤、服務態度、工作熱忱、工作知能等項目。志工如有損及本館榮譽或權益者，得撤銷其資格；情節嚴重者，得報請有關機關處理。
2. 連續3次未到班亦未請假者，撤銷其資格。

第8條 本辦法經圖書館館務會議通過，修正時亦同。