

# 新市區圖書館成人志工招募辦法

109 年 04 月 18 日 修改

一、宗旨：在於激發區民參與文化活動之意願，協助本區圖書館推廣藝文活動，提昇本區文化水準，倡導優良社會風氣。

二、招募對象：滿 20 歲以上之成人。

三、資格條件：

（一）可服務時間連續 6 個月以上，並能協助配合、參加各項職務進行與研習者。

（二）具主動、奉獻及服務熱忱，口齒清晰、身心健康、愛好圖書，並能遵守時間者。

四、特殊專長者：（具其中一項即可）

（一）圖書管理之知識或經驗者。

（二）曾受美工設計訓練、具美工設計之才能及興趣者。

（三）具有美術、戲劇、音樂、電腦之素養或興趣者。

（四）具團康活動策劃、帶領或興趣者。

（五）對說故事有興趣者。

（六）其他。

五、服務項目：

（一）館舍環境整理。

（二）圖書資料上架、整架。

（三）找尋預約書。

（四）說故事志工。

（五）其他館方交辦事項。

六、服務場所：臺南市新市區民族路 192 號（臺南市新市區圖書館）。

七、服務排班：依館方排定之服務時間，按時服勤。

八、職責：

（一）志願服務之心力奉獻，全憑個人之責任、良心與自動自發之利他精神，願共勉之。

（二）服勤人員應服裝整齊，並檢視儀容，配帶識別證及穿著志工背心，態度則應親和有禮。

（三）服勤中規定對於違規者（不肯出示證件、高聲喧嘩亂、亂丟紙屑、飲食、吸煙、吐痰、破壞公物…）等進行勸導，以免擾亂秩序，影響其他人權益。

（四）服勤時不得擅離職守，且不可聚眾閒聊，妨礙觀瞻。

（五）請依規定按時簽到、退；因事未能如期出勤，得事先辦理請假，連續請假 3 個月以上者，請以書面提出申請。若未經請假無故不到 3 次或 3 個月未到館服務者，取消其志工資格，惟已事先辦理請假者不在此限。

## 九、 招募及服務

- (一) 本館不定期招募志工，有意願者請向服務臺索取簡章報名表。
- (二) 請親自向本館服務臺報名。
- (三) **一般志工服務時數**，每月至少服務 8 小時以上者，不足時數者，當年度自行另找時間補足，全年不得低於 96 小時；如無法補足時數則視為退隊（有特殊因素至無法達成者除外，例如：疫情）。
- (四) **說故事志工服務時數**，按承辦館員要求服務時數完成，如當年度無法完成應服務時數，最晚要在次年度補回（有特殊因素至無法達成者除外，例如：疫情）。
- (五) 甄選：由本館進行書面資料審核，並經面試合格者，得予以 3 個月試用期。
- (六) 訓練：經甄選後，得接受基礎訓練及文化志工特殊訓練，訓練中途缺席者不予遴用。
- (七) 正式服務：試用合格並完成基礎訓練及特殊訓練者，始發給志願服務證及志願服務紀錄冊，正式擔任各項指派工作，服務時數始得以認證。
- (八) 督導考核：由本館館員負責管理，包括工作分配、差勤管理、時數簽認、獎勵報核、服務態度、服務績效、服務參與及學習及續聘服務之考評等。

## 十、 志願服務福利之措施

- (一) 志工服務年資滿 3 年，服務時數達 300 小時以上者，得檢具證明文件向地方主管機關申請核發志願服務榮譽卡。
- (二) 符合以上條件之志工進入收費之公立風景區、未編定座次之康樂場所及文教設施，憑志願服務榮譽卡得以免費。
- (三) 每年辦理志工之獎勵等次及基準如下：

遵照衛生福利部-社會救助及社工目第五條獎勵

1. 服務時數滿 3,000 小時者，頒授志願服務銅質徽章及得獎證書。
2. 服務時數滿 5,000 小時者，頒授志願服務銀質徽章及得獎證書。
3. 服務時數滿 8,000 小時者，頒授志願服務金質徽章及得獎證書。

前項獎勵同等次徽章及得獎證書之頒授，以每人一次，每次以一種獎勵等次為限。

## 十一、 附則：

- (一) 志願服務工作人員均為無給職。
- (二) 志願服務工作人員應遵守本館有關之各項規定。
- (三) 凡有怠忽職守，行為不良，有損本館名譽者，得予解聘。

## 志工組織章程管理

### 第一章總 則

第一條 本隊定名為「新市區圖書館志願服務隊」。

第二條 本隊宗旨為積極配合圖書館推展各項藝文活動，提昇民眾文化水準與提供終身學習、回饋社會之機會，加強志願服務績效，特訂定本章程。

第三條 本隊隊址設於臺南市新市區民族路192號（臺南市新市區圖書館）。

### 第二章組 織

第四條 本隊受圖書館館員之指導與監督。

第五條 凡經圖書館甄選並發給聘書之志願服務員皆為本隊之當然隊員。聘期為一年，自元月一日起至十二月三十一日止，並得依實際需要續聘或辭聘。

第六條 為發揮分工合作之組織功能，基於工作需要，設置幹部若干人，其職稱與職掌如下：

#### 一、指導委員若干人：

1. 監督與諮詢志工的各項業務與活動。
2. 指導新進志工的遴選與評鑑。
3. 提供本館相關業務資訊以供志工參考。

#### 二、隊長一人：

1. 綜理隊務，對外代表全體志工。
2. 督導、協調隊務的計劃與執行。
3. 負責與館室各項業務的聯繫。
4. 定期召開志工大會與幹部會議。

#### 三、副隊長一人：

1. 襄助隊長處理各項行政業務。
2. 隊長不克執行業務時，得代行其職務。

#### 四、活動組設組長一人：

1. 辦理各項訓練、研習、觀摩等活動之企劃、執行與聯繫等事宜。
2. 辦理志工各項聯誼活動。
3. 辦理本隊臨時交辦事宜。

#### 五、文書組設組長、副組長各一人、組員若干人：

1. 負責美工及各項活動之宣傳。
2. 負責志工服勤統計、財務管理、資料整理及文字編輯。

#### 六、總務組設組長、副組長各一人、組員若干人：

1. 負責器材之整理及綠美化工作。
2. 各項會議或活動結束後場地整理。

第七條 本隊幹部任期一年，由隊員互選產生，連選得連任，惟隊長連任一次為限。

第八條 志工大會每年舉行一次，必要時舉行臨時志工大會。

第九條 每年召開之志工大會，須做年終隊務工作總檢討，並改選次年度幹部。

第十條 志工訓練每年召開一次；小組工作會報暨聯誼會，視情況舉辦。

### 第三章 職 責

第十一條 志願服務員應遵守圖書館之各項規定，盡忠職守。

第十二條 志願服務員每個月至少須服務八小時以上。

第十三條 志願服務員服勤或開會時，應注意守時、禮節、服裝整齊、配戴志工識別證及穿著志工背心，並確實簽到（退），避免遲到早退。

第十四條 同意擔任勤務卻因無法值勤時，應自覓其他志願服務員代理，並事先知會該組組長或圖書館館員。

第十五條 志願服務員有出席各項隊員會議及活動之權利與義務。

### 第四章 權 利

第十六條 志願服務員在聘任期間，圖書館將為其投保意外險，確保出勤期間之安全，並得比照圖書館員工享受圖書借閱及參加研習之待遇。

第十七條 出勤服務績優者，得優先參加各項活動（名額由圖書館酌量保留）。

第十八條 聘任期間表現優異者，由圖書館薦送有關機關參加研習及館外觀摩活動。

第十九條 聘任期間表現優異者，由圖書館擇期表揚和獎勵，並報請區公所推薦有關之機關團體予以表揚。

### 第五章 附 則

第二十條 志願服務員均屬無給職。

第二十一條 志願服務員於服務期間，凡有怠忽職守，行為不良，損及圖書館榮譽者，得予解聘。

第二十二條 本章程經核可後實施，如未有盡事宜，得隨時修訂之。

## 志工相關證明管理

1. 參與服務成績良好之志工，因升學、進修、就業或其他原因需志願服務績效證明者，得發給服務績效證明書。
2. 為提升志願服務工作品質，保障受服務者之權益，志願服務運用單位應對志工辦理下列教育訓練：①基礎訓練、②特殊訓練，各 12 個小時；對其志工應發給志願服務證及服務紀錄冊。
3. 志工服務年資滿三年，服務時數達 300 小時以上者，得檢具證明文件向地方主管機關申請核發志願服務榮譽卡；志工進入收費之公立風景區、未編定座次之康樂場所及文教設施，憑志願榮譽卡得以免費。