

褒忠鄉立圖書館志願服務人員服務及獎勵辦法

中華民國 101 年 7 月 5 日訂

中華民國 106 年 1 月 16 日修正

一、充分運用社會人力資源，有效推展圖書館服務；提供鄉民參與圖書館服務機會，貢獻其智慧與經驗，特訂定本辦法。

二、服務項目

本館志願服務人員（以下簡稱志工）之服務項目，依性質可分為以下幾類：

（一）閱覽諮詢服務：

協助流通服務臺之借還資料及簡易諮詢等工作。

（二）資料整理：

協助圖書資料加工、修補、上架、整架、報紙裝訂、資料建檔等工作。

（三）活動支援：

協助推廣活動之辦理，如場地布置、美工製作、攝影、資料寄發、及管理會場等工作。

（四）館舍整理：

水電維修、燈管更換、木工修復及搬運等工作。

（五）志工行政：

協助志工之聯繫及志工資料建檔、更新等工作。

（六）說故事活動：

於圖書館說故事時間，為小朋友說故事及介紹好書。

（七）讀書會帶領：

帶領讀書會，藉由討論及分享，引導讀者進入閱讀世界，培養閱讀的興趣。

（八）閱讀指導：

帶領閱讀指導，經由團體共學、朗讀、討論、寫學習心得等方式，培養讀閱讀的興趣。

三、志工類別

(一)一般志工：

協助閱覽諮詢服務、資料整理、活動支援、館舍整理、環境綠化、志工行政等業務。

(二)義務老師：

帶領說故事、閱讀指導或讀書會等活動。

(三)英語志工：

帶領英語說故事、閱讀指導或讀書會等活動。

(四)閱讀推廣志工：

帶領讀書會或閱讀指導等活動。

四、服務時數及時數計算

(一)本館開館時間內，依志工之意願、工作性質及本館實際需求給予適時分配服務時段。

(二)時數計算

1. 故事老師、英語志工與閱讀推廣志工，每次服務以 2~3 小時計。
2. 一般志工以實際服務時數計算。
3. 志工服務時數每次至少需連續服務滿 2 小時以上。

(三)最低服務時數與結算：

1. 志工服務時數以年計算服務滿 20 小時以上核予證明，未滿時數不予核發。
2. 志工服務時數以每年 12 月 31 日結算當年度時數核發證明，時數不予跨年度合並計算核予證明。
3. 志工服務時數若有特殊需求，需於核發期限內開立者以服務滿 20 小時以上得核予開立證明。

五、服務地點

雲林縣褒忠鄉立圖書館。

六、資格條件

- (一)身心健康，具主動服務熱忱，操守良好，無不良嗜好者。
- (二)針對部分業務需要，本館得訂定其他條件限制。

- (三)工作期間有行為不良，影響館務運作，或有損本館榮譽者，得視情節輕重予以規勸或取消其志工資格。

七、招募及服務

(一)招募

1. 一般志工及閱讀推廣志工隨時接受申請或視實際需要辦理公開招募。
2. 故事義務老師及英語志工視實際需要不定期招募。

(二)遴選

1. 一般志工及閱讀推廣志工由本館進行面談。
2. 故事義務老師及英語志工視實際辦理。

(三)正式服務

經本館主管確認者，正式擔任各項指派工作，服務時數始得以認證，故事義務老師及英語志工另發予聘書。

(四)督導考核

服務期間由本館負責管理，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、服務參與及學習與續聘服務之考評等。

八、權利

- (一)一視同仁，尊重其自由、尊嚴、隱私及信仰。
- (二)依據工作之性質與特點，確認在適當之安全與衛生條件下從事工作。
- (三)獲得從事服務之完整資訊。
- (四)參與所從事之志願服務計畫之擬定、設計、執行及評估。
- (五)服務均為無給職。
- (六)享有本館同仁借閱圖書之同等權利。

九、義務

- (一)遵守倫理守則之規定。
- (二)遵守本館訂定之規章。
- (三)服務時，應尊重受服務者之權利。
- (四)對因服務而取得或獲知之訊息，保守秘密。
- (五)拒絕向受服務者收取報酬。
- (六)妥善保管本館所提供之可利用資源。
- (七)依規定簽到退，並遵守本館各項服務規定。

十、法律責任

志工依本館之指示進行志願服務時，因故意或過失不法侵害他人權利，致本館負損害賠償責任者，本館對之有求償權。

十一、鼓勵

志工服務，得向本館申請認證服務績效及發給志願服務績效證明書。本館受理前項申請後，經業務承辦人、志工督導及負責人覈實審查其服務績效後，發給志願服務績效證明書。

十二、本辦法經鄉長核准後公布實施，修正時亦同。