

# 彰化縣社頭鄉立圖書館推廣志願服務實施辦法

中華民國 103 年 1 月 28 日社鄉圖字第 1030001640 號

中華民國 106 年 8 月 16 日社鄉圖字第 1060013061 號

中華民國 109 年 1 月 30 日第 1090001256 號簽核定

## 一、目的：

彰化縣社頭鄉立圖書館〔以下簡稱本館〕為倡導服務觀念，鼓勵成人及學生利用閒暇時間為本館志願服務工作〔以下簡稱志工〕，以補足本館發展人力不足之問題。

## 二、服務項目：

- (一)協助環境清潔及整理工作。
- (二)協助線上公用目錄檢索服務。
- (三)協助新書加工工作。
- (四)協助諮詢服務工作。
- (五)協助其他有關圖書館服務工作。

## 三、實施方法：

- (一)凡有意願之成人及學生須向本館服務台服務人員〔以下簡稱館員〕報名，並填妥志願服務登記表，本館得視人力需要，依報名順序，立即或經通知至本館服務。
- (二)服務期滿由本所核發時數證明書；若未能於一年內達到當事人申請之時數時，由本館主動結清時數並核發時數證明書。
- (三)志工服務時間：
  - 1.本館開館時間為星期二至星期五上午 8 時~晚間 9 時，星期六至星期日上午 8 時~下午 5 時，星期一休館。建議學生志工利用假日或寒暑假白天時間服務，以避免不必要之危險。
  - 2.志工服務時數一天最多以 8 小時為限。
  - 3.為公平起見，學生志工每年最多以 100 小時為限，成人志工則不限時數。

## 四、志工管理：

- 1.本館在服務台設有簽到、退簿，請向館員辦理報到簽到手續，並於當日服務結束時，辦理簽退手續。
- 2.志工須經館員指示，協助處理本館相關交辦事項，服務過程中有不妥之行為，經勸阻後未改善，館員得視服務情況不給予時數，以示警惕。
- 3.服務期滿後，由館員將志願服務登記表簽名後交由本館核發時數證明。

## 五、 志工受訓：

初任志工，由館員指導及說明志工協助之業務與相關規定，嗣後並鼓勵其參加上級單位或本館舉辦之相關志工訓練課程。

## 六、 本辦法若有未盡事宜，本館得隨時修正之，並自修正後立即生效。