

國立恆春高級工商職業學校圖書館志工實施要點

104.05.05 主管會報通過

壹、目的：

- 一、倡導服務觀念，鼓勵全校同學利用課餘時間為圖書館服務，進而使用圖書館。
- 二、利用義工力量補足圖書館發展之人力不足問題。
- 三、擴大師生參與層面，使圖書館真正成為大家的圖書館。

貳、服務項目：

- 一、協助圖書館圖書上架、順架之工作。
- 二、協助期刊之管理整理工作。
- 三、協助線上公用目錄檢索服務。
- 四、協助海報製作及美工工作。
- 五、協助圖書館環境整理、維護等工作。
- 六、協助其他有關圖書館服務工作。

參、實施辦法：

- 一、每學期期初由圖書館公佈志工徵求辦法，由全校同學自由登記。
- 二、正式志工經講習及分配工作後正式投入服務工作。
- 三、志工服務時間：週一至週五中午 12:30 至 13:00。
- 四、服務時到館均應簽到，每月由圖書館統計公佈到勤情況。

肆、經費：志工人員均為無給職，活動所需經費由學校相關經費支應。

伍、獎勵：

- 一、績優且服務十次以上（五小時以上），發給志工服務時數證明書。
- 二、正式擔任志工同學每次借書冊數及時間優待如同本校教職員工。
- 三、績效良好之圖書館志工，期末由圖書館簽請學務處予以獎勵。

陸、本要點經主管會報核定後實施，修正時亦同。