

「國立清華大學圖書館常年志工服務管理要點」

中華民國99年12月30日99會計年度第10次館務行政會報通過

中華民國100年3月21日校長核定

中華民國104年4月13日104年度第2次館務行政會報通過

中華民國104年5月14日校長核定

中華民國104年12月17日104年度第9次館務行政會報通過

中華民國105年1月25日校長核定

中華民國107年8月17日107年度第3次館務行政會報通過

中華民國107年10月1日校長核定

中華民國110年6月2日110年度第2次館務行政會報通過

中華民國110年6月18日校長核定

一、宗旨

國立清華大學圖書館(以下簡稱本館)為充分利用校內外人力資源推動各項服務，提供志願參與本館各項服務工作者，奉獻智慧與經驗，特訂定本要點。

二、資格條件

年滿15歲，具主動奉獻、服務熱誠、品格優良、熱愛圖書館，且無不良嗜好，並能遵守本館相關規定者。

學經歷符合本館需求，並願意配合本館指派工作者。

三、志工類別與服務時間

(一) 一般志工：服務時間配合本館開館時間，每週至少須服務3小時。

(二) 專案志工

1. 文史志工：協助本館特藏業務，每週至少須服務3小時。
2. 導覽志工：配合本館任務指派，每年至少服務20場次；若身份為本校在校生，每年至少服務12場次。

四、招募方式

本館一般志工招募採公告辦理招募說明會，並公布服務項目；專案志工招募視實際需要不定期辦理。

申請者參加面談錄取後，須完成基礎教育訓練與6小時職前暨特殊教育訓練，並由任用單位主管考核合格後，發給志工證，正式擔任各項服務工作。

五、權利義務

(一) 權利

1. 可獲發本館志工證一張，權益比照「圖書館之友」借書證辦理。
2. 可參與館內競賽、進修活動，以及福利活動等。
3. 本館提供校內停車券，俾志工至本館服務停車之用。

(二) 義務

1. 志工服務為無給職，服務期間應遵守本館各項相關規定。

2. 志工於服務時間應配戴志工證，須按時簽到與簽退，並填寫工作紀錄表。
3. 志工若無法到館服務，須事先向所屬單位主管請假。

六、考核

志工由服務所屬單位執行考核，考核項目包括出勤狀況、工作品質及服務態度。

志工服務期間如有違反本館各項規定，或行為損及本館聲譽或權益者，本館得撤銷其資格，並收回證件，取消各項權利，情節嚴重者報請有關單位處理。

志工於四個月內 3 次未請假、不接受本館派任工作，或服務時數未達規定者，本館得撤銷其資格，並收回證件，取消各項權利。

七、獎勵

依志工之貢獻，本館之獎勵方式如下：

1. 致贈本館感謝狀。
2. 依相關法規，報請上級單位獎勵。

八、法律責任

志工因故意或過失不法侵犯他人權益，致本館須負損害賠償責任時，本館對其有求償權。

九、附則

本要點經圖書館館務行政會報通過，陳請校長核定後實施。