

國家圖書館志願服務工作人員徵募及服務實施要點

93年9月21日台圖閱字第 0930002821 號令發布
101年3月29日國家圖書館101年第3次館務會議通過

一、依據法令

- (一) 志願服務法。(中華民國90年1月20日公布)
- (二) 行政院及所屬各機關推動公教志工志願服務要點。(中華民國91年6月20日行政院院授人力字第0910023375號函修正)

二、目的

- (一) 充分運用社會人力資源，協助本館館務之推動。
- (二) 藉由志願服務工作人員之參與，推廣圖書館及資訊利用教育。
- (三) 擴大民眾回饋社會，豐富人生。

三、資格條件

- (一) 年滿十九歲至七十歲，高中(職)畢業以上，身心健康、儀容端正、口齒清晰、富親和力，愛好圖書，具服務熱忱之本國國民；惟七十歲以上身體健康者不在此限。
- (二) 每次服務3小時(含)以上，且每年服務時數至少90小時以上者。
- (三) 服務期間至少可連續六個月；並能參加講習者。
(凡具有特殊專才及技能者，酌予優先選錄)

四、服務項目

本館招募志願服務工作人員(以下簡稱志工)所從事之服務項目為協助資料整理、閱覽服務、諮詢服務、行政支援、電腦鍵檔五種，其工作內容如下：

- (一) 閱覽室服務臺一般性諮詢與解答：
 - 1. 輪值各服務台。
 - 2. 申辦閱覽證。
 - 3. 讀者出入口管制服務。
- (二) 書刊整理：
 - 1. 查核複本圖書資料。
 - 2. 協助圖書資料登錄工作。
 - 3. 協助圖書加工如排卡片、貼書標等工作。
 - 4. 協助圖書資料上架整理。
 - 5. 協助日文、韓文、英文、德文、法文、俄文等語文之圖書資料處理。
- (三) 參考諮詢、資訊檢索與館際合作。
- (四) 圖書館導覽及解說協助工作。
- (五) 圖書資料電腦鍵檔與核對。
- (六) 協助網路資源蒐尋整理。
- (七) 各種研習、展覽等圖書館推廣活動：
 - 1. 展覽活動規劃與設計。
 - 2. 海報及DM設計製作。
- (八) 協助蒐集出版資訊、書訊及徵集書刊。

- (九) 協助刊物編輯、校對工作。
- (十) 協助日文、韓文、英文、德文、法文、俄文等語文之翻譯工作。
- (十一) 一般行政事務及其他臨時性活動：
 - 1. 檔案的整理與資料鍵檔、核對。
 - 2. 其它。
- (十二) 志工之聯繫、宣傳、活動與檔案建立。

五、服務時間

- (一) 於本館每日開放時間內，依志工志願來館服務時間，給予適當之安排，每次以服務3小時以上為原則。
- (二) 志工服務時間分為固定時間（即排班表）與機動時間兩種，依工作性質與本館實際需求適時分配。

六、權利義務

- (一) 志工為無給職。
- (二) 志工服務時間應配掛識別證。
- (三) 志工應遵守本館各項規章之有關規定及志工相關法規，共同維護志工之榮譽。
- (四) 志工在館服務期間，得依服務年資享受下列優惠：
 - 1. 得視工作需要製發服裝、徽章、識別證。
 - 2. 酌予補助誤餐費、交通費。
 - 3. 志工遇有婚喪喜慶情事，本館以適當方式致意。
 - 4. 憑證於本館員工餐廳用餐時，享受優待。
 - 5. 價購本館出版品時，享受優待。
 - 6. 本館館訊、簡介等相關資料之寄贈。
 - 7. 受邀參加本館舉辦之志工訓練、聯誼和各類活動。
 - 8. 為志工辦理團體意外保險。
- (五) 獎勵：
志工凡持續服務滿一年以上，且表現優良者，得由本館公開表揚，並向有關機關推薦表揚。

七、報名與服務

- (一) 隨時受理報名，欲報名者可填寫『國家圖書館志願服務工作人員報名表』後郵寄（或傳真）本館或逕送本館讀者辦證櫃臺。本館收件後將視志工缺額情形，通知面談，面談結果以電話通知。
- (二) 本館視實際需要辦理公開招募，並於本館網站刊登招募訊息。

八、附則

本要點若有未盡事宜，得適時依行政程序修正之。