

東吳大學圖書館志工服務實施要點

101 年 12 月 27 日圖書館館務會議通過
102 年 4 月 12 日圖書館館務會議修正通過
111 年 12 月 29 日圖書館館務會議修正通過
112 年 4 月 27 日圖書館館務會議修正通過
114 年 6 月 26 日圖書館館務會議修正通過

一、宗旨：

東吳大學圖書館（以下簡稱本館）為充分運用社會及校內相關人力資源以協助本館館務之推動，並提供有志者貢獻心力，促進個人成長與回饋東吳大學之管道，特訂定「東吳大學圖書館志工服務實施要點」（以下簡稱本要點）。

二、服務項目：

- （一）讀者服務：圖書資料整理。
- （二）技術服務：資料查核及整理。
- （三）數位服務：圖書資料掃描建檔。

三、服務時數：

依本館需求及志工意願排班。原則以學期為一個期程。申請者通過本館甄選後，須於期程內每次服務滿 2 小時(含)以上，且服務總時數須達 16 小時。

四、服務地點：

參酌志工意願安排至圖書館各組或城區分館服務。

五、資格：

凡本校在校學生、校友、退休教職員，以及校外人士，具服務熱忱，身心健康並認同本館宗旨者。國中以上未滿法定成年年齡者得申請短期學生志工，須檢附「東吳大學圖書館志工法定代理人（監護人）同意書」。

六、徵募程序：

- （一）申請時間：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。請依招募訊息填具報名表（可網路下載），以掛號、平信等郵寄或電子郵件傳送辦理。
- （二）遴選：經本館初選後，由館內運用單位分別面談，以瞭解志工個人專長及性向特質後遴選之。

七、義務權利：

志工均為無給職，其義務權利如下：

- （一）經本館遴選通過者，須參與講習訓練始成為本館志工。本館將依其志願分配服務項目。講習訓練包括：本館歷史及現況、組織及環境介紹、工作安全注意事項、資訊知能、志願服務內涵及倫理等。
- （二）志工應遵守本館各相關規定。
- （三）得參加本館之各類教育訓練、推廣活動。
- （四）每次服務滿 2 小時（含）以上，且於服務期程內服務時數達 16 小時者，得向本館申請志工服務相關證明文件。

八、考核與獎勵：

由本館定期考核，考核項目包括出勤、工作成效、服務態度等。

- （一）對績優且服務滿 120 小時之校外志工，本館發給感謝狀以資鼓勵，並可借書 5 冊，借期 4 週，借書證有效期限為自發證日起一年。
- （二）志工須按時簽到、簽退，並填工作紀錄表。服務期程內服勤時段無故不到，累

計達 3 次者，視為自願放棄服務資格。如因個人因素無法依規定到館服務，經提出申請且經本館核准者，得保留志工資格。

(三) 志工若有服務情形不佳或不適任之情事，本館得隨時終止聘任。

九、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。

十、本要點經本館館務會議通過後，報請館長發布施行，修正時亦同。