

國立宜蘭大學圖書資訊館志工服務辦法

92 年 10 月 31 日國立宜蘭大學第 2 次行政會議通過

95 年 10 月 17 日國立宜蘭大學第 4 次行政會議修訂通過

114 年 5 月 9 日 113 學年度第 2 次圖書諮詢委員會議通過

114 年 6 月 3 日 113 學年度第 15 次行政會議通過

第一條 宗旨

國立宜蘭大學（以下簡稱本校）圖書資訊館（以下簡稱本館）為充分運用有志參與本館服務之社會人力資源，提昇服務品質，依據「志願服務法」招募志願服務者（以下簡稱志工），訂定「國立宜蘭大學圖書資訊館志工服務辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 志工資格

- 一、年滿十八歲，身心健康具服務熱忱，能接受本館依需求指派工作，並遵守本校及本館相關規定者。
- 二、服務期間至少可達一年以上，且年度到館服務時數須達六十五小時以上者。

第三條 服務內容

協助本館推展各項服務工作及館務行政事宜，依本館業務需求給予適當任務。

第四條 選訓方式

- 一、招募：視本館實際業務需求，不定期公開招募。
- 二、甄選：經書面初審符合後，再複審面談。
- 三、基礎訓練：通過本館甄選者，須自行至相關網站或相關單位進行志願服務基礎訓練，完成後提供受訓單位之時數證明，由本館登錄至「衛生福利部志願服務資訊整合系統」。
- 四、教育訓練：包含「職前講習」，以及由本館各組辦理之「實務訓練」。
- 五、實習：完成上述教育訓練後，於三個月內實習達二十小時。該時數於正式擔任本館志工後，計入志願服務時數。
- 六、正式服務：完成實習後，經本館審查通過者，即成為志工。
- 七、培力增能：本館適時舉辦相關課程及館際交流活動，以精進服務工作知能。

第五條 服勤與考核

- 一、志工均為無給制，服勤期間不得接受或索取服務、導覽解說費用。
- 二、應妥善保管本館所提供之可利用資源，並恪遵相關工作規定與志工倫理。
- 三、應依排班時間按時服勤，確實簽到退。因故需請假時，應先通知服務單位，以利本館工作調度。
- 四、應於服務期間接受督考，由服務單位辦理年度考核。
- 五、考核標準以服勤表現及時數為依據，內容包括出勤、訓練、服務態度、工作熱忱及工作知能等。考核通過者將予以續任。
- 六、如有下述情形之一者，解除其志工資格：
 - （一）經排定勤務無故不到，年度累計三次以上者。
 - （二）無任何原因，年度服勤時數未達六十五小時者。
 - （三）中斷服勤一個月以上，且未請假者。
 - （四）服勤表現經考核不合格者。
 - （五）有不良行為以致影響校譽、館譽或館務運作者。

第六條 福利

- 一、服勤期間享有意外事故險保障，保險悉依相關法令規定辦理。
- 二、發給本館閱覽證，依「國立宜蘭大學圖書資訊館借閱規則」借閱書籍。
- 三、服勤期間提供本校汽車停車券，計入本館停車費額度。

四、得優先參加本館提供校外人士報名之各項活動。

第七條 獎勵

一、榮譽獎狀：全年依服勤規定無曠職，且達以下標準者，致贈感謝狀，並將得獎者名單刊登於本館官網。

（一）奉獻獎：服務時數達一百二十小時以上者。

（二）貢獻獎：服務時數達二百小時以上者。

（三）績優獎：服務時數達三百小時以上者。

（四）資深服務獎：連續服務滿五年以上，且累計服務時數達五百小時以上者，加贈本校紀念品。

（五）特殊貢獻獎：於服務期間，確有特殊貢獻，由各服務單位依具體事蹟推薦，經館方核定者。

二、公開表揚：每年辦理志工表揚活動。

三、志工之服務年資滿三年，且服務時數達三百小時以上者，得檢具相關證明文件向宜蘭縣政府申請核發志願服務榮譽卡。

第八條 法律責任

志工於服勤期間，如因故意或過失侵害他人權利，致使本館須負賠償責任，本館有求償權。若違規或損害本校或本館榮譽，情節嚴重者，可報請相關機關處理並追究法律責任。

第九條 本辦法經圖書諮詢委員會議及行政會議通過後施行。