

淡江大學覺生紀念圖書館志工人員服務要點

97.04.17 通過

112.01.16 覺生紀念圖書館 111 學年度第 2 次館務會議修訂通過

一、宗旨

覺生紀念圖書館（以下簡稱本館）為結合校內外人力資源，協助推展圖書館業務，特訂定「淡江大學覺生紀念圖書館志工人員服務要點」以下簡稱本要點。

二、選訓方式

- (一)招募：每年視需求公開招募，採通訊或親自報名。
- (二)遴選：個人資料經本館審查後，由各單位主管面談，瞭解志工專長、服務項目及服務時間後遴選之。
- (三)訓練：經遴選通過者，接受本館訓練課程後，正式擔任志工。

三、服務項目

- (一)資料閱選。
- (二)資料整理。
- (三)資料加工。
- (四)巡庫。
- (五)圖書資料上架及整理。
- (六)環境美化。
- (七)海報美工製作。
- (八)導覽解說服務。
- (九)其他。

四、服務時間

本館開館時間內，依志工意願及實際需求排班。

五、權利／義務

- (一)志工為無給職，每月服務至少十二小時。
- (二)應遵守本館各相關規定，並於服務時間配戴志工識別證。
- (三)若無法前來服務，需先向服務單位請假。
- (四)可申請志工借書證。

六、考核

- (一)由服務單位負責考核，包括出勤、服務態度、工作熱忱、工作知能等項目。
- (二)連續三次未到班亦未請假、損及本館榮譽或權益者，得撤銷其資格，並收回志工識別證。情節嚴重者，得報請有關機關處理。

七、獎勵

- (一)服務獎：服務滿一年者，致贈感謝狀。

(二)熱忱服務獎：全年度服務總時數超過三百小時者，致贈感謝狀及紀念品。

(三)資深服務獎：連續服務滿五年者，致贈感謝狀及紀念品。

八、本要點經覺生紀念圖書館館務會議通過，報請校長核定後，自公布日實施；
修正時亦同。