

## 書香推手志願服務及獎勵實施要點-2007 修訂版

- 一、高雄市立圖書館(以下簡稱本館)為提昇志願服務人員服務品質並加強志願工作之管理，特訂定本計畫。
- 二、本計畫所稱志願服務人員(以下簡稱志工)係指經本館甄選(考評)合格，不計任何報酬，志願協助本館各項工作者。
- 三、志工應具備之資格：凡年滿 18 歲身心健康者，具服務熱忱並能嚴守值勤規定之民眾。
- 四、志工之任用：新進志工需經報名、面談、基礎及特殊教育訓練、實習四階段，且訓練期間每堂課遲到早退 15 分鐘以上以缺課論，請假超過授課時數四分之一或累計缺課達五分之一者予以退訓；訓練合格者在本館志工督導員協助下應實際參與指定之服務工作，經實習 3 個月、考核合格者由本館正式聘用，依法頒發服務證及志願服務紀錄冊；若因業務特殊需要，得隨時招募之。
- 五、志願服務工作範疇：本館招募志願服務工作人員依服務項目可分為：
  1. 圖書志工：協助書刊推介、資料整編、圖書流通上架、閱覽諮詢服務等工作。
  2. 活動志工：協助各項研習、講座、展覽、閱讀指導及說故事等社教推廣活動之辦理、會場佈置、美工製作、資料整理分送及參觀導覽解說等工作。
- 六、志工因業務需要應參與本館所提供之下列各種訓練及督導會議，不得無故缺席：
  1. 在職訓練：依工作需要安排不定期訓練，採專題演講、座談會、團體訓練等方式進行。
  2. 志工團聯誼大會：每年辦理一次。
  3. 志工幹部會議：志工團幹部每 2 個月召開一次。(得視館務情況更動)以上在職訓練及會議時數均登錄於志願服務紀錄冊中。
- 七、志工值勤及請假之規定：
  1. 志工未克值勤時應事先請假，請假者請自覓其他志工代班或補班。
  2. 每月請假不得超過 2 次以上，找人代班或另行補班者不列記錄。
  3. 志工因特殊事故請長假者，應敘明理由申請暫停職務，全年度以兩個月為限，並得延長一次。
  4. 值勤時需依各組服務內容提供服務，不得從事私人業務或至其他空間聊天、參加活動。
  5. 暫停服務達 4 個月以上者，如需復職得提出申請，惟須經面談及主管批准後方可復職。
- 八、志工之權利義務：
  1. 志願服務工作人員均為無給職，得依本館經費狀況支領餐點或誤餐費(得依本館經費狀況支領誤餐費每次出勤誤餐費新台幣 70 元)。

2. 志工應遵守本館各相關規定，認真負責。
3. 參加志工相關活動，如：在職訓練、觀摩聯誼活動等。
4. 得優先索取本館之出版品。
5. 得加入意外平安險（新台幣 200 萬元）。
6. 除上開事項外，餘依志願服務法相關規定。

九、服務時間：

1. 於本館開館時間內，依志工意願排表上班，並按時簽到退。
2. 志工服務時間分為固定時間與機動時間，依工作性質與本館實際需求適時調配。

十、服務地點：依志工意願至總館各組室、文學館、分館、民眾閱覽室服務。

十一、 志工每年應接受服務績效考核一次，考核合格者，予以續聘；若有下列情形之一者，不予續聘：

1. 圖書志工每週至少服務 4 小時，全年總時數未達 100 小時，研習時數全年未達 12 小時者，惟有特殊原因者另案辦理。
2. 活動志工全年服務時數未達 30 小時，研習時數全年未達 20 小時者，惟有特殊原因者另案辦理。
3. 暫停服務期間達 4 個月以上者。
4. 其他不適任工作者。

十二、 志工有下列情形之一者予以解聘：

1. 品行不端、行為不檢、情節重大影響志工及本館形象者。
2. 工作過失，情節重大者。無故未提供服務連續超過二個月以上者。
3. 因個人因素，主動提出申請者。
4. 其他不適任本館工作者。

十三、 志工獎勵每年於年底辦理一次，獎勵如下：

1. 志工服務年資滿三年服務時數達 300 小時以上者可申請志願服務榮譽卡，至公立風景區免收門票之優惠。
2. 服務滿一年且服務時數達 150 小時以上，具有志願服務績效證明書之役男，可優先服該相關類別替代役。

十四、 本計畫經館長核定後實施，修正時亦同。