

書香推手志願服務及獎勵實施要點-2024 修訂版

113.01.08 志工幹部會議修正通過

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. 志工聯誼大會：每年辦理一次。
3. 志工幹部會議：志工團幹部每年召開兩次。（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，服務時間跨用餐時間者，得依本館經費狀況支領餐點或誤餐費。

-1. 圖書志工依實際服勤時間計算服務時數。

-2. 活動志工服務時數計算方式：

(1)協助說故事活動時，因考量事前備課、活動場佈撤場等事宜，說故事單場服務時數以3小時計算並發放誤餐費，如被指派至路程單趟超過10公里之地點服務，說故事單場服務時數以4小時計算。

(2)路程計算以該志工之投保館所至指定地點之最短路程計算，並參考Google地圖路程顯示結果。

(3)活動時段以上午、下午、晚上為一次計算區間，同一活動時段，服務時數最多以4小時計算。

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。

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、簽退。
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、民眾閱覽室服務或指定地點。

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。