

# 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訂通過  
111 年 12 月 29 日圖書館館務會議修訂通過  
112 年 4 月 27 日圖書館館務會議修訂通過

## 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：協助服務台一般性諮詢服務、圖書資料整架、協尋圖書、參觀導覽、推廣活動及閱覽室管理等業務。
- (二)技術服務：協助資料查核及整理等業務。
- (三)數位服務：協助圖書資料掃描建檔、數位影片剪輯等業務。

## 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「東吳大學圖書館志願服務家長（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、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)對績優且服務滿 120 小時之本校志工，提高原可借閱冊數 10 冊，相關期限規定則依「東吳大學圖書館圖書資料借閱規則」辦理，表現優異之學生可由服務單位依「東吳大學學生獎懲規則」提報獎勵。

(三)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。

(四)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。

為使 貴子弟得擔任本館之志工，我們需要您的同意，同時需要您協助 貴子弟在本館獲得正面的學習經驗。若您同意讓 貴子弟在本館擔任志工，請簽署這份同意書。

東吳大學圖書館敬上

## 東吳大學圖書館志願服務家長（監護人）同意書

本人了解本人之子女\_\_\_\_\_有意擔任志工，在此同意他（她）被 貴館錄用後，於 貴館擔任志工。本人了解其將接受適當之引導與訓練課程，確保其工作安全及工作表現，同時他（她）必須達到該志願工作之所有工作要求，包括準時出席及**遵守**圖書館政策與規定。若因不符規定造成任何意外，本人願意自行負責。

此致

東吳大學圖書館

家長（監護人）姓名：\_\_\_\_\_（簽章）

關係：

家長身分證字號：

聯絡電話/手機：

日期：

# 東吳大學圖書館校外人士志工服務人員報名表

## 【告知聲明】

基於「志工甄選、管理」之目的，本校須取得您的識別類、特徵類等資料作為名單管理及必要聯繫（請提供緊急聯絡人資料）之用；另須請您提供學歷、職業、興趣專長、居住地供本校甄選評估、地區分配。本校將在招募、任職期間及地區內，以您的各項資料進行審核、聯繫並安排服務項目。您可依法行使請求查詢、閱覽、補充、更正；請求提供複製本；請求停止蒐集、處理、利用；請求刪除個人資料等權利，請洽【電話：02-28819471轉5132，電子郵件：[reader@scu.edu.tw](mailto:reader@scu.edu.tw)】。（註：如未完整提供各項資料，將可能影響本校的業務聯繫或評估參考。）

填表日期：        年        月        日

義工編號(圖書館填寫)：

姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
年齡		職業	<input type="checkbox"/> 退休人員 <input type="checkbox"/> 在職人員 (服務單位: _____) <input type="checkbox"/> 家庭主婦 <input type="checkbox"/> 學生 (就讀學校: _____) <input type="checkbox"/> 其他
E-mail			
聯絡電話	市內電話：(    )		
	行動電話：		
緊急聯絡人 (必填)	(聯絡電話： _____)		
個人專長 (可複選)	<input type="checkbox"/> 美工設計 <input type="checkbox"/> 電腦程式 <input type="checkbox"/> 活動企劃 <input type="checkbox"/> 外語能力 (請圈選語言) — 英、日、德、韓、其他 _____ <input type="checkbox"/> 網頁設計 <input type="checkbox"/> 其他		
擬協助服務項目 (可複選)			
<input type="checkbox"/> 讀者服務： <input type="checkbox"/> 協助服務台一般性諮詢服務 <input type="checkbox"/> 圖書資料整架 <input type="checkbox"/> 協尋圖書 <input type="checkbox"/> 參觀導覽 <input type="checkbox"/> 推廣活動 <input type="checkbox"/> 閱覽室管理 <input type="checkbox"/> 其他 _____			
<input type="checkbox"/> 技術服務： <input type="checkbox"/> 協助資料查核及整理 <input type="checkbox"/> 其他 _____			
<input type="checkbox"/> 數位服務： <input type="checkbox"/> 協助圖書資料掃描建檔 <input type="checkbox"/> 數位影片剪輯 <input type="checkbox"/> 其他 _____			
希望服務地點：			
<input type="checkbox"/> 中正圖書館 <input type="checkbox"/> 城區分館			

### 服務時間

(請勾選方便服務的時段：可複選)

星期 時段	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期 時段	星期六	星期日
08:00-10:00						09:00-10:00		
10:00-12:00						10:00-12:00		
12:30-13:30						12:30-13:30		
13:30-15:30						13:30-15:30		
15:30-17:00						15:30-17:00		
備註								

聯絡人：

雙溪校區讀者服務組張青玉小姐 (電話：02-28819471轉5122)

城中校區讀者服務組鄭雅靜小姐 (電話：02-28819471轉 2444)

採用記錄(館方填寫)：

讀者服務組—流通、書庫、閱覽、參考、期刊、非書

城區分館—流通、書庫、閱覽、參考、期刊、非書

技術服務組

數位系統組

館長室