

## 【113.4.25發布】

### 國立臺灣大學校史館志工作業要點

113.4.24圖書館第614次工作會報討論過

113.4.25發布全條文

#### (目的及法源)

一、國立臺灣大學(下稱本校)校史館(下稱本館)為有效運用志願服務者(下稱志工)之人力資源與服務能量,以提升本館公共服務效能,依志願服務法、本校校園志工實施要點訂定本要點。

#### (志工條件、資格取得、任期)

二、本館志工基本條件、取得資格程序以及任期如下：

- (一) 本館志工招募視需要適時舉辦。
- (二) 年滿十八歲以上,具服務熱忱及興趣、願意奉獻且能嚴守服勤時間與規範者。
- (三) 書面審查錄取者應接受基礎訓練、特殊訓練(含本校博物館群志工培訓講座、本館實務訓練等),經考核通過者,成為本館正式志工。
- (四) 本館志工任期以一年為原則,年終考核優良者得予續聘。
- (五) 本館志工得因個人因素隨時提出終止本館志願服務。

#### (任務)

三、本館志工主要任務如下：

- (一) 服務臺諮詢,宣導觀眾入館規定。
- (二) 協助展場安全與秩序維護。
- (三) 提供導覽解說服務。
- (四) 支援教育推廣活動。
- (五) 其他本館交辦協助之工作。

#### (服勤規則)

四、本館志工服勤規則如下：

- (一) 本館開館日訂為數個服勤時段,每個時段原則上至多三位志工服勤,服勤班表須由本館確認,調班申請亦同。
- (二) 志工在本館基本服務時數為每年六十小時;於年度中始加入服務者,該年基本服務時數依比例計算。未達基本時數者,應於次年三月底之前配

合本館作業需求補足。服勤時數於年底結算。

- (三) 志工每三個月至少服勤一個時段；若因故請長假三個月以上，須申請暫停服務並繳回本館志工證。
- (四) 服勤時須準時簽到退，不得委託或代替他人簽到退。
- (五) 應依照配置時間、地點及工作項目服勤。
- (六) 當日無法服勤或準時出退勤時，應事先辦妥請假手續，或儘速通知本館。無故未到勤者，以缺勤論，列入年度考核。
- (七) 服勤時應配戴本館志工證，保持服裝儀容整潔。服勤視同執行公務，舉止莊重、態度親切，並應尊重受服務者之意願與權益。
- (八) 服勤時若遇觀眾提供本校文物或校史資訊、重大或突發事件，須轉本館專任人員處理。
- (九) 志工得報名參加本館特殊服務培訓並須服勤提供該服務。
- (十) 本館提供之訊息及資料，非經允許不得外傳。
- (十一) 服勤期間不得涉及政黨、宗教、商業、個人營利等相關活動或其他不當行為。

#### (權益與保障)

五、本館志工之權益悉依本校校園志工實施要點辦理。

志工個人資料如有異動，應立即主動通知本館，俾便及時修改，避免權益受損。

#### (考核與續任)

六、本館每年應對志工之出退勤情況、服勤態度與配合度、服務表現、貢獻實績、專業知能等進行年終考核，作為續任以及獎勵之依據。

考核績優之志工原則上得予續任。

#### (獎勵與表揚)

七、本館志工經考核優良者應予獎勵並公開表揚：

(一) 本館志工榮譽獎計以下三項：

1. 麵包樹獎：服勤良好、近三年無缺勤紀錄且於本館總服務時數達一百五十小時者。
2. 杜鵑花獎：服勤良好、近三年無缺勤紀錄且於本館服務總時數達三百小時者，晉升為資深志工，於本館服務期間得列名於本館官網之校史館成員。

3. 大王椰子獎：資深志工服勤良好、近三年無缺勤紀錄且於本館服務總時數達六百小時或服勤達十年者，晉升為榮譽志工，同時不受每年基本服務時數六十小時限制。

以上本館志工榮譽獎終身只各受獎一次。

(二) 本館每年公布熱心服務、表現優良、特殊貢獻名單，併同第(一)款獎勵於本館年度志工交流會公開表揚、頒獎。

(三) 服勤成績優異，具特殊貢獻者，本館得依相關規定推薦參加各機關團體辦理之優良楷模選拔或申請獎勵。

(撤銷志工資格)

八、本館志工如有下列情事之一者，應撤銷其本館志工資格：

(一) 觸犯國家法律。

(二) 重大過失或不當行為導致損害賠償或嚴重損害本館聲譽及形象。

(三) 違反第四點服務規則，經本館規勸仍未改善兩次。

(四) 年度缺勤三次。

(五) 其他不適任因素。

本館志工被撤銷志工資格時，應繳回本館志工證後由本館逕為註銷。

前述情節重大者將通報相關單位。

(上位法規)

九、本要點未盡事宜，悉依志願服務法、本校校園志工實施要點辦理。

(法條效力)

十、本要點經圖書館工作會報通過，自發布日施行。