

中華大學

製定單位：圖書與資訊處圖書資源組	圖書志工服務辦法	文件編號：AP4-3-021
公布日期：105 年 3 月 23 日		頁次：1/2

104年6月25日103學年度第3次館務會議通過
105年3月23日104學年度第1次圖資處務會議修正通過

第一條 目的：為充分運用社會人力資源，提供校內、外各界人士參與中華大學圖書與資訊處各項服務之管道，以提升服務品質，特訂定本要點。

第二條 資格條件：

- 一、年滿 16 歲，具主動、耐心及熱心之服務熱忱，能準時依約定時間服務者。
- 二、每月服務需滿八小時以上，且每次可至少連續服務二小時以上者。
- 三、服務時間至少能持續六個月以上者。
- 四、填寫「[圖書志工服務人員申請表](#)」。

第三條 作業流程說明：

一、服務項目

- (一) 圖書資料分類、上架、整架、順架、清點及書庫整理。
- (二) 報紙夾報、分類、整理。
- (三) 協助資料影印。
- (四) 協尋不在架上圖書。
- (五) 清潔美化與盆栽維護。
- (六) 協助辦理各項活動。
- (七) 捐贈圖書整理。
- (八) 其它：

依各業務人員之需求酌予分配服務事項。

二、志工權利

- (一) 志工服務滿六個月，且服務時數達四十八小時以上者，可比照「中華大學圖書資源校外讀者借書證與退還借書證作業流程」辦理借書證。
- (二) 志工可優先參與各種訓練課程及活動。
- (三) 志工服務滿一年，每月服務滿八小時以上，且每次可至少連續服務二小時以上者，每年頒贈獎狀乙張及紀念品乙份。

三、志工義務

- (一) 志工均為無給職。
- (二) 志工需依值勤時間填寫「[圖書志工服務人員簽到（退）表](#)」。
- (三) 志工應遵守各相關規定。若有違反相關規定，或行為有損聲譽者，得撤銷其志工資格。
- (四) 志工若臨時無法前來服務，需事先通知請假。
- (五) 因故無法再繼續參與志工服務，請務必繳回借書證，並還清所借之圖書或視聽資料。

第四條 本辦法經圖資處務會議通過後實施，修正時亦同。

第五條 相關表單

中 華 大 學

製定單位：圖書與資訊處圖書 資源組	圖書志工服務辦法	文件編號：AP4-3-021
公布日期：105 年 3 月 23 日		頁次：2/2

圖書志工服務人員申請表

圖書志工服務人員簽到（退）表