

國立基隆高級海事職業學校圖書館義工制度實施辦法

一、依據：本校圖書館年度工作計畫及「高級職業學校圖書館設立及營運基準」。

二、目的：

1. 倡導服務觀念，鼓勵同學利用課餘時間為圖書館與師生服務。
2. 藉由義工之參與，充實圖書館有限之人力資源。
3. 擴大教職員工（含眷屬）、校友及學生參與層面，發揮圖書館利用教育功能。

三、服務項目：

1. 協助圖書編排上架整理工作。
2. 協助書庫整架與清潔維護工作。
3. 協助閱覽區之管理與清潔維護工作。
4. 協助館內資料影印服務工作。
5. 協助到館新書之整理工作。
6. 協助圖書館各項比賽與活動之服務工作。
7. 協助網際電腦管理工作。
8. 協助其他有關圖書館服務工作。

四、實施辦法：

1. 每學期初由圖書館公告徵求義工辦法，開放全校教職員工（含眷屬）、校友、退休教職員及學生至圖書館辦理登記，申請成為圖書館義工。
2. 申請人員經圖書館遴選後，試用二星期，視其服務績效及意願，簽請校長核定公佈正式錄取名單。
3. 義工分為中午班及課後班兩組，中午班值勤為每天中午午休時間；課後班值勤為每天放學後半小時。
4. 正式義工經講習並排定輪值表工作分配後，正式投入服務工作。
5. 義工每天到館均應簽到並配戴識別證。

五、義工人員均為無給職，活動所需經費由圖書館相關經費支應。

六、獎勵：

績效良好之圖書館義工，期末簽請敘獎，並頒給義（志）工服務證明書。

七、本辦法經圖書館委員會議通過，並呈校長核定後實施，修正時亦同。