

二信高中圖書館志工服務辦法

一、目的：

- (一)鼓勵學生以實際行動參與校內服務，學習工作態度及技能，培養服務奉獻的美德。
- (二)支援圖書館工作，並能落實圖書館利用教育及協助圖書館相關活動，以提升圖書服務品質。

二、招募對象及人數：

- (一)高一、高二 30 名(普科頂大、菁英班優先)。
- (二)由學生自行報名與學校圖書館遴選，遴選標準為：對圖書館工作有興趣，且熱心服務、態度積極誠懇者。
- (三)招募完成後，由圖書館安排培訓課程。

三、服務工作項目：

- (一)協助借還書工作。
- (二)協助圖書/期刊上架、排架、整理等。
- (三)圖書加工，含蓋館章、貼書標、貼條碼、書標撤換。
- (四)協助指導同學圖書資料查詢。
- (五)協助推廣活動實施
- (六)其他圖書館交辦之任務。

四、志工工作守則：

- (一)須參加本館『志工訓練』之講習。
- (二)志工服務時應注意服裝儀容整齊、與讀者接觸時要注意禮貌及態度。
- (三)依照排定之時間及工作項目，準時到館服務，無法出勤應事先告知。
- (四)遵照館員指導，服務時間內如有任何館務狀況，立即通知館員，以利處理。
- (五)愛護館內各項設備及圖書；對個人資料應尊重及保密。
- (六)不得藉執行業務之便，有圖利自己及他人之行為，一經查獲，除取消其職務外，並依情節輕重依校規議處。
- (七)工作不認真之同學得隨時更換，由後補同學遞補。

五、獎勵：

- (一)服務時間可抵公共服務時數，並給予服務學習認證。
- (二)可優先參與購書推薦。

六、本辦法經呈 校長核准後實施，修正時亦同。

二信高中圖書館報紙及雜誌管理志工(公差)實施辦法

依據:本校中長程校務發展計畫圖書館工作計畫。

內容:

項目	工作內容
報紙 管理	兩人一組，於週一至週五固定時間至校長室領取當日報紙，至圖書館閱覽室更換報夾上的報紙，並將舊報紙拿回校長室回收。
雜誌 管理	兩人一組，於週一至週五早上(7:15~7:30)時間至圖書館將當日雜誌輸入管理系統，並將雜誌放置雜誌架上做管理。

甄選對象:請普科主任於每學年度暑期由科內高一升高二推薦四位同學，分成兩組，一組負責週一、三、五；一組負責週二、四。

考核:1. 每學期給予志工服務時數認證 10 小時。

2. 由圖書館主任觀察其工作態度，依其表現及學生獎懲辦法每學期專案提出行政獎勵。

3. 若有怠惰造成圖書館管理工作的重大缺失，除移請科主任做適度教育外，將調整人員。

備註:此項工作較特殊，除了給予志工時數認證外，亦給公差行政獎勵。

本辦法呈校長核定後實施，修訂時亦同。