

## 國立成功大學博物館志工設置與管理辦法

民國 100 年 10 月 11 日 館務會議通過

民國 101 年 3 月 27 日 館務會議修正通過

民國 102 年 2 月 4 日 提出修正案

民國 102 年 5 月 06 日 館務會議修正通過

民國 105 年 6 月 13 日 館務會議修正通過

### 第一章 總則

壹、國立成功大學博物館(以下簡稱本館)，為順利推動本館各項教育活動、提昇觀眾服務品質，特依志願服務法訂定「國立成功大學博物館志工設置與管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

### 第二章 服務內容

貳、志工服務內容為協助本館推展各項教育活動及館務行政事宜。

### 第三章 志工資格

#### 參、志工資格

- 一、年滿十八歲，具主動積極服務奉獻熱忱，有志投入博物館公共服務，並能嚴守值勤規定者。
- 二、通過本館志工甄選並於三個月內完成志工資格培訓者。
- 三、服務期間至少可達一年以上者。
- 肆、學生志工：本類型志工施行細則由本館另定之，不受本辦法第參條及第玖條第二款規定之限制。
- 伍、招募方式：視本館實際業務需求，不定期辦理志工招募。
- 陸、志工均為無給職。

### 第四章 志工權利與義務

柒、本館正式志工，得享有各項志工福利。

#### 捌、志工權利：

- 一、各項相關服務工作及志工大會之發言權與表決權。
- 二、幹部提名之連署、選舉權、被選舉權及罷免權。
- 三、參與本館及有關單位舉辦之各種志願服務研習活動。
- 四、本館舉辦之活動視情況保留部分名額供志工參加。
- 五、於志工服勤期間辦理意外事故保險。

#### 玖、志工義務：

- 一、遵守本館志工相關規章及各項決議，以及本辦法之規定。
- 二、每年累計服務一百六十八小時以上。
- 三、執行志工隊或本館分配之服務工作，並恪遵工作規定。
- 四、志工值勤時應配戴識別證、服裝整齊，並保持親切之服務態度。

### 第五章 工作內容與範圍

壹拾、視本館業務需求，志工隊應設有行政組、導覽組、活動組，得依實際狀況適度調整，惟須經本館館務會議同意。

壹拾壹、 勤務規定：值勤時間、地點、時間、工作項目等細項由志工隊依據本館展示與導覽業務需求另定之，並經館務會議通過後實施。

壹拾貳、 暫停及離隊辦法：

一、 志工因故請假達一個月以上未滿三個月，應事先報備，並申請辦理暫停職務。

二、 志工因故需請假三個月以上者，應辦理離隊，並繳回識別證等相關物件。如欲提前歸隊者，需提出復職申請，經同意後，方可復職；惟請假逾一年以上者，應重新提出復職申請，經同意後，須參加教育訓練，方可復職。

## 第六章 組織與職掌

壹拾參、 幹部編制：志工隊設置隊長一名、副隊長二人、組長三人、分隊長六人，得依實際狀況適度調整，惟須經本館館務會議同意。

壹拾肆、 職掌

一、 隊長：任期二年，被選舉人需擔任志工隊幹部滿一年以上，或服務滿二年以上且年度考核均達標準之志工，於志工大會兩週前，由全體志工二十人以上連署提名推選，並於志工大會採無記名投票產生二至三名，送館方圈選任命之，得連選連任一次，其職掌如下：

(一)綜理志工隊隊務及督導副隊長、組長、分隊長。

(二)領導志工團隊完成館方所交付之工作，並負責志工團隊與館方間有關事務之協商。

(三)召集並主持志工大會。

(四)按期召開幹部會議。

二、 副隊長：任期二年，由隊長委派之，其職掌如下：

(一)協助隊長綜理志工隊隊務及督導組長、分隊長。

(二)隊長缺位時，由副隊長互推選出一名遞補之，並向館方核備，至隊長任期屆滿為止。

三、 組長：任期二年，由隊長委派之，其職掌如下：

(一)行政組：支援志工行政事務。

(二)導覽組：支援館內各項導覽培訓活動。

(三)活動組：支援辦理各項志工活動、聯誼事宜之策劃與執行。

四、 分隊長：設置星期二至星期日分隊長各一名，任期二年，由各分隊隊員推選產生之，得連選連任，其職掌如下：

(一)襄助隊長協調處理各項志工工作，必要時負責跨分隊之聯繫調度事宜。

(二)協助訓練與考核各分隊導覽人員培訓等相關工作。

(三)掌握各分隊隊員出勤狀況。

(四)負責各分隊內隊員之排班聯繫與溝通事宜。

(五)支援本館活動當日各項事務。

(六)支援隊長、副隊長及各組組長之行政事宜。

壹拾伍、 幹部於任期中如請假逾一個月者，需指定代理人或由隊長另行指定代理人暫代執行其職務。

壹拾陸、 幹部於任期中如未盡應盡之職責者；或未執行本館決議交辦之事項者，致館務無法推展，本館應另行指定幹部接任，至原任期屆滿為止。

## 第七章 會議

壹拾柒、 館方得派員列席志工大會及幹部會議。

壹拾捌、 志工大會每年召開乙次，由隊長主持，全體志工非經事先請假，不得缺席。必要時得由隊長另行召開志工臨時大會。志工大會會議決議，出席志工應過半數，且出席志工過半數同意成立之。

壹拾玖、 幹部會議每個月召開一次為原則，由隊長或隊長指派幹部主持。

貳拾、 志工大會及幹部會議所成立之決議，如有關於本館決策性事項之權責，需經館方同意後實施。

## 第八章 考核

貳拾壹、 志工之考核以學年度為準，於每年年中進行，由志工幹部及本館行政單位主管依年度出席狀況及其他服務表現進行考核，考核通過者將予以續任。

貳拾貳、 考核標準

一、考核內容包含值班服勤時數、支援時數、會議、培訓時數及其他服務表現等。

二、全年總值勤時數未達九十八小時者，次學年度不再續任；未達標準者，得由幹部會議具文提出續任申請，經本館館務會議決議同意後，方得續任。

貳拾參、 志工有連續三個月未服勤之狀況者；或有第貳拾肆條情況者；或嚴重損害本館形象之情事者，即通知辦理離隊或由本館逕予除名。

## 第九章 獎懲

貳拾肆、 志工於任期間應接受服勤督考，以考核評估服務成效，並依考核結果辦理下列事項：

一、值勤期間內表現優良者，由志工隊報請館方，並於予以表揚以資獎勵。

二、若違反本隊設置要點者，得按情節輕重，分別予以勸告、除名等處分。

三、本館得就志工全年服務狀況及其服務之年資分別給予表揚，或依相關規定推薦報請內政部或台南市政府公開表揚。(表揚基準及方式由本館另定之)

貳拾伍、 志工服勤期間因下列各款之一者，得終止服務資格並交回志工證及相關物件：

一、因故不克兼顧本館服務工作，主動提出申請者。

二、考核未達標準者。

三、服勤代簽者。

四、嚴重違反志工服務值勤守則者。

#### 第十章 申訴管道

貳拾陸、 志工對本館有關於個人之處理措施（含服勤時數、考核、獎懲），認為有所不當，致損失其權益時，得於收到書面通知後三十日內，向本館提出申訴，以一次為限。

#### 第十一章 附則

貳拾柒、 本辦法如有未盡事宜，悉依其他相關規定辦理。

貳拾捌、 本辦法經館務會議通過，送館長核准後實施之，修正時亦同。