

提案附件 頁次表

1. 國立臺灣師範大學圖書館休學生服務要點(稿).pdf .....	1
2. 本校志願服務人力運用管理要點草案.pdf .....	2

## 國立臺灣師範大學圖書館休學生服務要點(稿)

- 一、 國立臺灣師範大學圖書館(以下簡稱本館)為便利本校休學生於休學期間利用圖書館，特訂定本要點。
- 二、 申請休學借書證須先完成本校休學程序，並攜帶原有學生證，繳交保證金 2000 元至總館流通櫃檯辦理，有效期限至當次休學期限止。可提供閱冊數 15 冊，借期 30 天；如另繳交使用費一學期 500 元、一學年 1000 元，可提高借閱冊數至 30 冊，借期 60 天。
- 三、 依本要點申請借書服務之休學生應持證辦理借書，復學後應主動告知圖書館，結清借閱圖書及滯還金，無息領回保證金，以恢復原有在學權利。
- 四、 休學借書證僅供本人入館閱覽及借閱圖書資源使用，其他未盡事宜均依本館相關規則辦理。
- 五、 本要點經本校校務基金管理委員會及行政會議通過後實施，修正時亦同。

# 國立臺灣師範大學志願服務人力運用管理要點草案

## 總說明

為整合運用及管理本校志願服務人力資源，協助推動校內、外公共事務，提升校園服務品質與行政效能，營造友善服務環境，特依據本校一百零六年四月十日召開之志願服務人力招募、運用管理籌備會議決議及志願服務法之規定，擬具本要點草案，計九點，內容重點如次：

- 一、本要點之法令依據及目的。（第一點）
- 二、本校志工招募法定前置作業與招募對象（第二點）
- 三、本校志工資格取得之規定。（第三點）
- 四、本校志工運用單位之職責。（第四點）
- 五、志工組織運作及督導。（第五點）
- 六、不適任志工之處理機制。（第六點）
- 七、推動志願服務相關業務之經費來源。（第七點）
- 八、本要點準用人員規定。（第八點）
- 九、本要點之效力與變更方式。（第九點）

# 國立臺灣師範大學志願服務人力運用管理要點草案

## 逐點說明

規 定	說 明
<p>一、國立臺灣師範大學(以下稱本校)為有效整合運用及管理本校志願服務人力資源，特依「志願服務法」規定訂定「國立臺灣師範大學志願服務人力運用管理要點」(以下稱本要點)，本要點未規定事項，依「志願服務法」規定辦理。</p>	<p>明訂本要點之法令依據及目的。</p>
<p>二、本校應依據志願服務法第六條、第七條及本要點提出志願服務計畫，公開招募志工。</p> <p>凡年滿十六歲以上，具有服務熱忱之民眾均得依本要點第三點規定申請加入本校所舉辦志願服務計畫。但本校教職員工擔任志工以公餘時間為限。</p>	<p>一、於第一項明訂招募志工之法定前置作業。</p> <p>二、為鼓勵不同社會族群踴躍參與志願服務(如學生、上班族或退休人員等)，促進社會融合，爰於第二項明訂凡年滿十六歲以上，具有服務熱忱之民眾均得依規定申請加入本校志工行列。</p>
<p>三、志工之遴選先依報名資料資格審查，符合資格者通知面談，以了解其服務動機、專長興趣及確認可服務時段。</p> <p>通過面談並依序完成以下事項者，始得成為本校正式志工：</p> <p>(一)取得志工基礎教育訓練十二小時修課證明，但已領有志願服務紀錄冊者，得憑受訓證明抵免訓練時數。</p> <p>(二)參加並完訓本校舉辦之特殊訓練培訓課程。</p> <p>(三)見習二個月(發給實習證)，見習期間服務時數須達二十四小時以上且服務表現優良經考評合格者。</p>	<p>為提昇志願服務工作品質，保障受服務者之權益，明訂本校志工資格取得之規定。</p>
<p>四、各一級學術或行政單位(以下稱志工運用單位)得按工作需求招募志工，並以擔任非核心工作為限。</p> <p>志工運用單位應參考志願服務法及相關子法訂定志工服務守則及差勤管理規定，並對所屬志工實施考核，作為獎勵</p>	<p>一、為落實推動本校志願服務政策，於第一項明訂志工運用單位賦與志工之工作性質，以資明確。</p> <p>二、於第二項明訂志工運用單位執行志願服務計畫須配合辦理事項。</p>

<p>及續聘之依據。</p>	
<p>五、志工運用單位得將招募之志工適當分組，而為協調志工組織內部事務及有效推展志工業務，志工幹部得由志工擔任。</p> <p>    志工運用單位得針對志工服務狀況、服務期間遭遇之困境、工作檢討或活動之協調等事由召開會議，並做成會議紀錄。</p>	<p>一、於第一項明訂志工運用單位得將志工為適當分組並由志工擔任幹部，協助協調志工組織之內部事務，以有效達成組織任務。</p> <p>二、另為避免志工成員間或志工與運用單位之誤解與摩擦，提升志願服務績效，亦明訂志工運用單位得視需要召開會議，以瞭解志工服務狀況，並做成會議紀錄。</p>
<p>六、志工服務期間倘有不服從本校志工督導人員或志工幹部之指導、其他不當行為或不適任之情事者，應按其情節輕重，分別予以輔導、規勸、警告，如仍未見改善，即通知辦理離隊，情節重大者依志願服務法相關規定處理，需負法律責任者，依相關法律規定辦理。</p>	<p>為確保志工於衛生且安全之環境下從事志願服務及避免影響整體志工團隊之工作士氣，爰明訂不適任志工之退場機制。</p>
<p>七、本校辦理志工招募、訓練、考核、獎勵及其他管理事務所需經費於相關經費項下勻支。</p>	<p>明訂本校推動志願服務相關業務之經費來源。</p>
<p>八、未能適用志願服務法及相關子法登錄志願服務時數而仍有意願於本校志願服務者，由各志工運用單位自行招募及管理，並得準用本要點相關規定。</p>	<p>明訂本要點準用人員之規定，俾使未能適用志願服務法及相關子法登錄服務時數之志工於本校服務期間亦能納入本校志工管理系統並享有志工保險、福利及獎勵措施。</p>
<p>九、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>明訂本要點之效力與變更方式。</p>

# 國立臺灣師範大學志願服務人力運用管理要點草案

一百零六年○○月○○日第○○○次行政會議通過

一、國立臺灣師範大學(以下稱本校)為有效整合運用及管理本校志願服務人力資源，特依「志願服務法」規定訂定「國立臺灣師範大學志願服務人力運用管理要點」(以下稱本要點)，本要點未規定事項，依「志願服務法」規定辦理。

二、本校應依據志願服務法第六條、第七條及本要點提出志願服務計畫，公開招募志工。

凡年滿十六歲以上，具有服務熱忱之民眾均得依本要點第三點規定申請加入本校所舉辦志願服務計畫。但本校教職員工擔任志工以公餘時間為限。

三、志工之遴選先依報名資料資格審查，符合資格者通知面談，以了解其服務動機、專長興趣及確認可服務時段。

通過面談並依序完成以下事項者，始得成為本校正式志工：

(一)取得志工基礎教育訓練十二小時修課證明，但已領有志願服務紀錄冊者，得憑受訓證明抵免訓練時數。

(二)參加並完訓本校舉辦之特殊訓練培訓課程。

(三)見習二個月(發給實習證)，見習期間服務時數須達二十四小時以上且服務表現優良經考評合格者。

四、各一級學術或行政單位(以下稱志工運用單位)得按工作需求招募志工，並以擔任非核心工作為限。

志工運用單位應參考志願服務法及相關子法訂定志工服務守則及差勤管理規定，並對所屬志工實施考核，作為獎勵及續聘之依據。

五、志工運用單位得將招募之志工適當分組，而為協調志工組織內部事務及有效推展志工業務，志工幹部得由志工擔任。

志工運用單位得針對志工服務狀況、服務期間遭遇之困境、工作檢討或活動之協調等事由召開會議，並做成會議紀錄。

六、志工服務期間倘有不服從本校志工督導人員或志工幹部之指導、其他不當行為或不適任之情事者，應按其情節輕重，分別予以輔導、規勸、警

- 告，如仍未見改善，即通知辦理離隊，情節重大者依志願服務法相關規定處理，需負法律責任者，依相關法律規定辦理。
- 七、本校辦理志工招募、訓練、考核、獎勵及其他管理事務所需經費於相關經費項下勻支。
- 八、未能適用志願服務法及相關子法登錄志願服務時數而仍有意願於本校志願服務者，由各志工運用單位自行招募及管理，並得準用本要點相關規定。
- 九、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。