

## 國史館臺灣文獻館志工隊設置要點

中華民國 91 年 1 月 24 日(91)臺秘字第 0214 號函改隸訂頒，並溯自 91 年 1 月 1 日生效。

中華民國 91 年 6 月 7 日(91)臺秘字第 1423 號函逐條修正。

中華民國 92 年 6 月 2 日臺秘字第 092040 號函修正第三、四、五、六、八、九、十點及增修第十二點。

中華民國 97 年 10 月 20 日臺秘字第 0970411163 號函修正第十點。

中華民國 98 年 4 月 24 日臺秘字第 0980400854 號函修正第三、十點。

中華民國 99 年 10 月 27 日臺秘字第 0990001727 號函修正第四、八、十一點。

中華民國 103 年 12 月 19 日臺秘字第 1030003894 號函修正第三、七、九、十、十一點。

中華民國 104 年 9 月 17 日臺秘字第 1040002896 號函修正第二~十二點。

中華民國 111 年 5 月 26 日臺秘字第 1110001654 號函修正第三、四、五、八、九、十點。

- 一、國史館臺灣文獻館（以下簡稱本館）為結合社會人力資源，建立志工制度，遴選優秀志願工作服務人員，以協助各項活動之推行，特依本館辦事細則規定，訂定本要點。
- 二、為發揮志工制度之組織功能，成立志工隊，置隊長一人、副隊長二人、顧問三人、組長三人及副組長若干人。志工按任務編組分為史蹟組、文獻組、文物組，各組得視業務需要分為若干小組運作。
- 三、志工徵選及屆退
  - (一) 志工徵募以每年六月辦理一次為原則，但有特殊需要時，得臨時徵募。
  - (二) 志工資格：凡年滿十八歲（學生志工不在此限）至六十八歲，對文史有興趣，熱愛人群、關懷鄉土、身心健康、口齒清晰，有服務熱忱者。
  - (三) 志工聘用：經報名、面談，錄取後，應參加「職前訓練」及本館每年度舉辦「志工專業研習」，並在實習三個月期間，參加本館各項研習及輪值，其缺席率未超過三分之一者，經審核合格後聘用，由本館發給聘書、志工服務證，予以聘用。若有特殊需要，得專案簽報遴用。
  - (四) 志工屆退：志工服務至七十五歲應予屆退，惟身體健康且屬可續予保險者，得予延退。
- 四、幹部遴選
  - (一) 隊長：服務考評優良，服務年資滿一年以上，經志工大會推選三名，由機關首長核定產生。
  - (二) 副隊長：由隊長就本館志工遴選之。
  - (三) 顧問：由隊長就卸任幹部中服務績優者遴選推薦三人，並報館聘任之。
  - (四) 組長、副組長：服務考評優良，服務年資滿一年以上者，由各組志工選舉產生之；但必要時得由隊長遴選。各組人數超過五十人時，得增置副組長一人，產生方式與組長相同。

(五) 幹部皆由本館發給聘書。

(六) 隊長、副隊長、顧問、組長、副組長任期為二年，每隔一年一月份辦理幹部選舉、交接事宜。

## 五、幹部任務

### (一) 隊長

1. 對外代表本館志工服務隊參加各項相關會議及研習活動。
2. 執行本館所交付之工作，負責與本館聯絡與協商。
3. 督導各項志工組織活動事宜。
4. 召開幹部會議、志工大會、志工考評會議。

### (二) 副隊長

1. 協助隊長處理各項事宜。
2. 督導志工出勤狀況並於每年志工大會中公布。

(三) 顧問：隊務之諮詢服務。

### (四) 組長

1. 執行該組志工聯繫及出勤統計。
2. 協助該組志工組訓、值勤及聯誼事宜。

(五) 副組長：協助組長處理志工相關事宜。

## 六、服務內容

### (一) 文獻組

1. 協助中、日文圖書期刊、文獻及影音史料之整理、上架及讀者閱覽服務等工作。
2. 協助影印、整理、查詢服務。
3. 協助本館整理組教育推廣。
4. 其他相關行政工作之協助。

### (二) 文物組

1. 擔任文物大樓展場看管、諮詢及導覽解說服務。
2. 協助文物整理、入庫、典藏等工作。
3. 協助文物登錄、編號、基本資料整理。
4. 協助本館採集組教育推廣活動。
5. 其他相關行政工作之協助。

### (三) 史蹟組

1. 擔任史蹟大樓展場看管、諮詢及導覽解說服務。
2. 協助收集彙整相關資料、書籍、並製成活動參考手冊。
3. 支援本館籌辦之臺灣史研習營各項活動。
4. 協助本館編輯組教育推廣活動。
5. 其他相關行政工作之協助。

(四) 各組志工視實際需要應相互協調及配合支援。

## 七、志工權利

- (一) 志工服務證期效為二年，定期換發。
- (二) 憑志工服務證借閱本館一般圖書室之圖書。
- (三) 參加各項志工相關會議、培訓、聯誼活動及研修課程。
- (四) 參加值勤服務本館得視經費酌發誤餐費、交通費。
- (五) 選派赴館外協助採集、推廣活動、代表本館接受表揚或研習課程，得酌發交通費、雜費。
- (六) 成績優良者，得薦選參加相關機關各項志工活動及表揚。
- (七) 專案性質活動酌發誤餐費或提供餐點。
- (八) 本館得依服務績效酌贈出版品。

## 八、志工義務

- (一) 志工需遵守本館各項規定，恪守志工倫理守則，客觀超然立場執行職務。
- (二) 志工服務時段分上、下午兩個時段，而服務時數之登錄以實際參與服務之時數核計，而參與館外活動或研習課程者亦同。
- (三) 志工應按排定之值勤表確實參與服務。若不克值勤者，應事先請假或調班並通知各組組長或本館各組志工業務承辦人。
- (四) 每位志工（學生志工不在此限）每月至少服務八小時，每年至少服務九十六小時，如有特殊情形，無法每月服務八小時者，應設法補足之。
- (五) 志工大會及幹部會議由隊長或其代理人召集並擔任主持人，會議記錄由隊長指定人員負責。
- (六) 全體志工大會每年召開一次，並得視實際需要隨時召開志工幹部會議。

## 九、請假規定

- (一) 未能出席應參加之會議、服務及活動，須事先辦妥請假手續填妥請假單，若臨時因故無法出席時，可先行以電話請假並於事後補填請假單。
- (二) 若需請假三個月（含）以上或有特殊情況者，須以書面申請並向隊長及所屬之組長報備。請假手續須於該假日起始日前一週提出申請。
- (三) 未辦理請假，全年值勤時數未達第八點第四款規定三分之二者，則終止其服務資格並收回志工服務證及背心。

## 十、考評及獎勵

- (一) 由隊長、副隊長及各幹部、本館人員組成考評小組，每年十一月份召開考評會議並於十二月完成考評。
- (二) 考評及獎勵方式依據本館志工考核及獎勵有關規定辦理。

- (三) 頒發服務績效證明書，其條件如下：參與服務成績良好，服務年資滿一年，服務時數達一百五十小時以上。
- (四) 頒發獎狀志願服務榮譽卡，其條件如下：參與服務成績良好，服務年資滿三年，服務時數達三百小時以上。
- (五) 服務績優人員，得由本館頒發獎狀、文獻志工紀念獎或遴報推薦參加館外表揚：
  - 1. 服務滿一年，服務時數一百五十小時以上服務獎狀、服務時數達二百小時以上健行獎狀、服務時數達三百小時以上績優獎狀。
  - 2. 服務時數達一千小時以上，三等文獻志工紀念獎。
  - 3. 服務時數達二千小時以上，二等文獻志工紀念獎。
  - 4. 服務時數達三千小時以上，一等文獻志工紀念獎。
  - 5. 服務時數達四千小時以上，優等文獻志工紀念獎。
  - 6. 服務時數達五千小時以上，特等文獻志工紀念獎。
  - 7. 服務時數達六千小時以上，特優等文獻志工紀念獎。
  - 8. 為本館連續服務 20 年以上，且服務時數滿 10,000 小時者，特別貢獻文獻志工紀念獎。
- (六) 導覽解說一年達十次以上者，頒發獎狀及出版品。導覽解說每增加十次者，出版品酌增。
- (七) 中央主管機關、各目的事業主管機關等館外機關、組織或團體有關志工服務獎勵事項，依其各該所訂標準辦理。
- (八) 榮譽志工：服務本館達五年以上之績優志工，於屆退或延退後，成為榮譽志工。

十一、終止服務資格：凡有下列各款情形之一者，本館終止其服務資格並收回志工服務證及背心。

- (一) 暫停服務期間達六個月以上者，不克兼顧本館服務工作者。
- (二) 逾越導覽言論範疇者。
- (三) 影響機關和諧、團結者。
- (四) 有第九點第三款情事者。
- (五) 考評成績不佳、嚴重違反本館規定或損害本館名譽者。

十二、其他：為加強專業職能及增進服務認知，志工隊可依實際需要，由隊長督導成立讀書會，並報本館核備後實施。