

國立科學工藝博物館志工隊組織實施要點

民國八十四年七月十三日主管會報通過
民國八十八年十月十九日主管會報修正通過
民國九十年十二月六日館務會報修正通過
民國九十一年十二月二十七日主管會報修正通過
97年10月16日館秘字第0970003788號令修正發布
101年11月14日館服字第1016360673號令修正發布
103年3月26日館務會報修正通過
103年3月31日館服字第1036360218號函修正發布
104年1月14日館務會報修正通過
104年1月23日館服字第1046360065號函修正發布
106年8月4日館服字第1066360571號函修正發布

壹、依據

本實施要點依據本館推行志工制度實施要點第六條第一款訂定。

貳、宗旨

志工隊以凝聚志工共識、增進自我成長、提昇服務熱忱、協助館務推展為宗旨。

參、志工隊之組成

- 一、志工隊成員係本館志工。
- 二、志工隊設置幹部及組長，協助志工與本館之聯繫及各項志工業務推動。
- 三、幹部及組長職掌說明如次。

肆、志工隊幹部組織與職掌

一、組織

- (一)設活動組、訓練組、文書組、總務組等四組，必要時得另設其他組別。
- (二)由各組互推一人為該組召集人。
- (三)幹部至少需服務滿一年以上。

二、志工幹部受本館指導，協助辦理下列工作：

- (一)有關志工徵募事宜。
- (二)有關志工訓練及自我成長事宜。
- (三)有關志工排班、值勤、請假登錄、支援人力調度等事宜。
- (四)有關志工聯繫及聯誼事宜。
- (五)志工隊各項會議召集事宜。
- (六)與服務組室溝通協調事宜。
- (七)其他本館志工業務推展事宜。

三、幹部之產生與會議職掌

(一) 幹部產生方式

1. 志工總承辦人於每年十月彙整現任志工幹部名單，委請本館各組室相關人員組成之甄審小組就名單進行評鑑，並將評鑑結果陳核，以辦理續聘或不續聘，並決定是否新增志工幹部。
2. 新增志工幹部人選每年十一月由各組室工作項目志工業務承辦人推薦之，並填列推薦表，經該組室主管核定後，送交志工業務承辦組室彙整。
3. 志工總承辦人彙整各組室推薦名單，依行政程序簽奉館長核可後聘任之。
4. 十二月辦理志工幹部業務研習訓練，現任幹部及被推薦之新進幹部人選均

須參加，訓練成績及表現優良者，由本館聘任為新年度志工幹部。

5. 幹部任期一年，聘期自每年一月一日起至十二月三十一日止。由本館頒發志工幹部聘書，評鑑成績優良者，得續聘之。

(二) 幹部會議及其職掌

1. 幹部會議以合議制方式襄助志工總承辦人，共同策劃隊務發展、推動隊務並協助館務發展。各組執掌如下：

活動組：負責志工表揚大會策劃執行、志工聯誼活動、及各項相關業務之協助工作。

訓練組：負責年度志工徵募、志工研習、訓練及自我成長課程、志工資料統計、及各項相關業務之協助工作。

文書組：負責協助科工館簡訊「志工園地」之編輯、本館網站的「志工園地」網頁之編修、海報文宣設計製作、志工服務手冊之編撰與修訂、及各項相關業務之協助工作。

總務組：負責志工幹部會議之召集及場地準備、志工幹部會議紀錄、年度志工業務成果彙整、志工關懷及婚喪喜慶之慶悼以及各項庶務工作。

2. 各組彼此支援，必要時得以行政志工及其他各組室志工為支援人力後盾，其人力由組室項目承辦人與該工作項目志工組長協調之。
3. 幹部得應隊務需求於本館指定地點輪值，協助本館志工業務、處理隊務及相關事宜。

四、解職

幹部有下列情形者，用人組室應提報具體事實，並簽奉館長核可後，解除幹部職務：

- (一) 行為不端、重大工作過失或其它影響本館聲譽之行為。
- (二) 無法執行本法第肆條第二項之職掌內容者。

伍、組長之組織與職掌

一、組長產生方式

(一) 組長

各工作項目設組長一名，各組室工作項目中志工人數較多時，為利志工業務之推展，各工作項目得增設組長若干名。

(二) 產生方式

組長係由各組室工作項目志工業務承辦人於每年十一月推薦之（至少二名），並填列推薦表，經組室主管同意並簽奉館長遴選後發聘。

(三) 任期

組長任期為一年，聘期自每年一月一日起至十二月三十一日止。

(四) 評鑑

每年十月由用人組室進行評鑑，評鑑成績優良者，簽奉館長核可後得續聘之。

二、組長資格

組長需在本館連續服務一年以上之經驗，且服務成績優良。惟新設工作項目不在此限。

三、職掌內容

- (一) 協助該組室業務承辦人處理志工之排班、聯繫、調度支援人力。
- (二) 協助召開該工作項目小組會議。
- (三) 協助辦理館務推展之活動。
- (四) 辦理志工相關業務推廣。
- (五) 其他：組室交辦事項。

四、解職

組長有下列情形者，用人組室應提報具體事實，並簽奉館長核可後，解除組長職務：

- (一) 行為不端、重大工作過失或其它影響本館聲譽之行為。
- (二) 無法執行本法第伍條第三項之職掌內容者。

陸、會議

志工隊定期召開下列會議並作成紀錄，會議建議事項經本館核定後實施。

一、志工表揚大會

志工隊每年協助辦理志工表揚大會，由本館相關人員列席指導。大會任務如下：

- (一) 年度新進志工授證。
- (二) 頒發新年度志工幹部及組長聘書。
- (三) 表揚或獎勵績優志工。
- (四) 其他有關大會事宜。

二、幹部會議

志工幹部依據年度訂定之計畫，定期召開會議擬定工作方針及檢討工作成效，

- (一) 志工幹部會議，每月定期召開一次，必要時得調整開會次數。
- (二) 幹部會議由全體志工幹部出席。志工總承辦人列席指導，必要時得邀請本館相關人員列席，以進行相關協調聯繫事項。
- (三) 幹部會議由志工幹部各組召集人輪流擔任會議主席。於擔任輪值主席之當月，並為本館志工隊代表人。
- (四) 年度內聘任之幹部有義務出席幹部會議，出席次數列為年度評鑑項目之一。

三、志工小組會議

本館各組室工作項目之志工小組會議，應視業務需要不定期召開之，召開會議時應邀請本館相關人員列席，以協調相關業務之推展。

國立科學工藝博物館 年度志工幹部推薦表

推 薦 組 室	
志 工 姓 名	
志 工 證 號 碼	
服 務 事 蹟	

註：

- 一、擔任志工幹部資格為志工全年服務期間負責認真、具服務熱誠者，且願意無私奉獻者。
- 二、本推薦表經主管核章後，送回公服組彙辦。

志工業務承辦人：

組 室 主 管：

國立科學工藝博物館 年度志工組長推薦表

(週 ; 上 下)

推 薦 組 室		核定圈選
志 工 姓 名		
志 工 證 號 碼		
服 務 事 蹟		
志 工 姓 名		
志 工 證 號 碼		
服 務 事 蹟		

註：

- 一、擔任組長資格為志工全年服務期間負責認真、具服務熱誠，且願意無私奉獻者。
- 二、本推薦表經主管核章後，送回公服組彙辦。

志工業務承辦人：

組 室 主 管：