

臺東縣政府文化處 101 年度志願服務文化志工招募簡章

一、主旨：為充分運用社會人力資源，提供民眾參與社會服務、文化服務，鼓勵熱心人士及學子參與志願服務工作，協助推動服務、宣導工作，以提昇為民服務品質。

二、辦理單位：

（一）指導單位：臺東縣政府

（二）主辦單位：臺東縣政府文化處

三、報名資格：

（一）基本條件：

1. 民眾出於自由意願，能長期固定提供部分時間參與服務而不支領酬勞者（志願服務人員為無給職）。
2. 身心健康、行動方便，未罹患精神疾病、殘障或法定傳染病。
3. 具有攝影、電腦文書處理能力（word、excel 軟體）、發送電子郵件專長或具文化專業素養及興趣、口齒清晰、表達能力佳、品德禮貌優良、配合度高、體能佳、熱心公益及高度服務熱忱者尤佳。

（二）招募對象：年滿 15 歲以上。

四、報名時間：即日起報名。

五、報名方式：

（一）請填妥報名表：

採親自報名，將報名表親自送至臺東縣政府文化處圖書館參考室。

承辦人及洽詢電話：郭淑英；(089) 320378 轉 303。

（二）檢附相關證件：如：學生證、身分證（正反面）、學歷證明及 2 吋半身近照 1 張。

六、甄選方式及配合事項：報名經審核合格後，通知面談，經遴選後通知參加新進志工訓練、基礎訓練及專業訓練，含實習 1 個月，經考核通過後授證始為本處志工。

七、服勤內容及時間：如：附件（一）

附件（一）：服勤內容

服勤科別	服勤地點	工作內容	服勤時間	備註
圖書管理科	期刊室 (1樓)	1. 維護秩序 2. 以防報紙、雜誌被撕毀或偷竊 3. 禁止帶飲料及穿拖鞋 4. 維護期刊在架上之整齊	週二至週日 服勤	* 志工每次服勤至少 <u>3 小時</u> ；每個月不得少於 <u>6 小時</u>
	閱覽室 (1樓)	1. 維護秩序 2. 禁止民眾帶飲料及穿拖鞋 3. 禁止民眾佔位置		
	兒童室 (2樓)	1. 維護秩序 2. 禁止民眾帶飲料及穿拖鞋 3. 讀者上網系統協助管理 4. 圖書十大類指引 5. 圖書上架及整理架上書籍之整齊(含讀架)		
	開架閱覽室 (3樓)	1. 維護秩序 2. 禁止民眾帶飲料及穿拖鞋 3. 圖書十大類指引 4. 圖書上架及整理架上書籍之整齊(含讀架)		
視覺藝術科	展覽室 (藝文中心1樓)	1. 維護秩序 2. 禁止民眾帶飲料及穿拖鞋 3. 協助服務臺工作、引導、簽到及展覽作品安全		* 志工每月須參加 <u>月例會</u>
表演藝術科	演藝廳 (藝文中心)	1. 維護秩序 2. 禁止民眾帶飲料及穿拖鞋 3. 引導進場 4. 協助驗收門票 5. 協助分發節目表	依活動時間 服勤	* 圖書館每月星期一休館
藝文推廣科	活動支援： 1. 維護秩序 2. 協助服務臺工作 3. 協助活動等相關工作			
文化資產科	活動支援	1. 維護秩序 2. 協助服務臺工作 3. 協助活動等相關工作		
	研習班	1. 維護秩序、引導進場 2. 協助服務臺工作(簽到、簽退)、引導進場		

* 志願服務可跨組服務。

臺東縣政府文化處文化志工團志願服務文化志工報名表

照片黏貼處 2 吋近照	姓名		性別	() 男 () 女
	身分證號		出生日期	年 月 日
	工作狀況	☐ 已退休 (單位：) ☐ 任職中 (單位：) 其他：		
	婚姻狀況	☐ 未婚 ☐ 已婚 (子女數 人) ☐ 其他		
	聯絡地址	通訊處： 戶籍地：		
	聯絡電話	住宅： 辦公室： 行動電話：		
email				
學歷(請寫全銜)				
經歷 (100 個字 內)				
其他志工經歷 (含志願服務獎紀錄)				
專長	☐ 攝影 ☐ word 軟體 ☐ excel 軟體 ☐ 發送電子郵件 ☐ 文化專業素養及興趣 ☐ 口齒清晰 ☐ 表達能力佳 ☐ 品德禮貌優良 ☐ 熱心公益 ☐ 服務熱忱高 其他專長： 語言能力：			
興趣				
教育訓練	☐ 基礎訓練 ☐ 特殊訓練 ☐ 志願服務紀錄冊 (編號：)			
服勤館室及時間 (如:圖書管理科、表演藝術科、藝文推廣科及文化資產科等，請依志願順序填寫；志願服務可跨組服務)	科別及館室	時段		
	(一)	星期____ ☐ 上午 ☐ 下午 ☐ 自行登記		
	(二)	星期____ ☐ 上午 ☐ 下午 ☐ 自行登記		
	(三)	星期____ ☐ 上午 ☐ 下午 ☐ 自行登記		

家長同意簽名：(簽名)

家長同意書

茲同意學生於年 月 日於臺東縣政府文化處擔任志願文化服務。

學生家長：(簽章)

身分證字號：

聯絡地址：

聯絡電話：

中華民國 年 月 日

*未滿18歲者，應出具法定代理人同意書。