

草屯鎮立圖書館學生公共服務、服務學習申請要點

一、目的

為協助並配合教育主管機關實施學生公共服務課程，培養學生熱心公益服務情操及落實社會教育理念，特定本要點。

二、受理對象

公私立各級在校學生

三、服務內容

- (一) 閱覽區環境整理（掃地及拖地、擦桌椅及書櫃、書架書籍整理）。
- (二) 圖書清潔消毒。
- (三) 圖書資料上架、整架。
- (四) 文宣品整理、活動支援。
- (五) 其他。

四、服務地點

草屯鎮立圖書館（南投縣草屯鎮草鞋墩一街8號）。

五、服務日期、時間

- (一) 日期：週二至週日。週一及國定例假日非申請服務時段。
- (二) 每次以上午 8 點30分至中午11點30分(3 小時)為基準或下午13點30分至16點30分(3 小時)為基準，可選擇上午或下午時段，依各受理單位需求安排時段。

六、申請須知

- (一) 請於預定服務日 3 天前提出申請，名額有限, 額滿為止（049-2328404分機

35)。

(二) 報名成功後，如欲取消申請，請於預約日期 1 天前完成電話取消作業，以免影響下次預約權益，敬請配合。

七、 報到須知

(一) 請於報到時段開始 10 分鐘內（當日上午 8 點30分前或下午13點30分前）至本館 1 樓服務台報到，逾 10 分鐘未報到者，往後遞延 30 分。

(二) 服務當日如遇颱風、地震等天然災害，依據縣市政府公告之停止上課訊息，即不用來館服務。

八、 服務須知

(一) 遵守館內各項閱覽規定，不可大聲喧嘩；發揮細心及耐心，完成交付工作。

(二) 服務期間應聽從值班人員的輔導，如有行為不良或違反規定之情形，本館得不予認證當日服務時數，並通知就讀學校。

(三) 服務當日請您告知家長確切的來館與離館時間。

(四) 本館僅提供學生公共服務學習機會，不提供任何保險，另午餐、交通請自理，全日服務者，中午 12:00~13:30 為用餐時間。

(五) 本館僅負責學生於館內之安全，服務時間以外，外出用餐請自行注意安全。

(六) 取得本館「服務時數證明」，於服勤結束後，由本館人員學生公共服務紀錄卡上加蓋時數認證章後發還；未經本館人員同意擅自離館之學生，取消當日服務資格，其服務時數一概不予認證，

(七) 原開立之服務時數證明遺失，限於服務當日起 6 個月內申請補發，逾期恕不受理。

(八) 本要點奉鎮長核定後實施，修正時亦同。