

# 新北市立圖書館公共服務受理原則

中華民國 102 年 1 月 10 日館務會議通過

中華民國 107 年 3 月 14 日館務會議通過

- 一、目的：為發揚公共服務之美德，提昇公民素養，透過志願實踐參與之方式推動友善及社會關懷，並協助圖書館館務順利推行，特訂定本原則。
- 二、受理內容：
  - (一) 受理時段：受理時段分早段、午段及晚段，每時段 4 小時，每次服務至少 2 小時。如申請跨越兩時段服務者，各時段間休息用餐時間不予計入。晚段是否開放申請請依各館開放時間為準。
    - 早段：08：30-12：30
    - 午段：13：00-17：00
    - 晚段：17：00-21：00
  - (二) 受理人數：因各館舍員額及讀者利用人數不盡相同，受理人數限制由各館自行裁量。
  - (三) 工作項目：
    1. 閱覽區環境整理
    2. 圖書資料上架、整架
    3. 圖書找尋
    4. 文宣品整理、活動支援
    5. 其他館方交辦事項
- 三、申請方式：
  - (一) 欲申請公共服務者，應填妥「新北市立圖書館公共服務申請書」申請。本申請書可至新北市立圖書館網站下載使用或親臨櫃檯索取。
  - (二) 本館受理電話及臨櫃方式申請，申請方式以單次預約為原則(已有服務經驗且績效良好者除外)，申請人應於預計服務日期前 3 日登記報名。服務當日應準時報到，如臨時有事不克前來，應致電報名分館取消申請。
  - (三) 館員於臨櫃接獲申請時，須檢視申請者所填基本資料是否詳實，並將申請之服務日期及時段填至申請者收執聯交由申請人收執；電話申請人應於服務當日補繳

申請書。

四、 服務流程：

申請人報到時應於「新北市立圖書館公共服務簽到單」簽到，並由館方發給服務背心。當日服務完畢，再於「新北市立圖書館公共服務簽到單」簽退，並領取公共服務證明，該證明申請人應妥善保存，本館不受理補發。

五、 注意事項：

- (一)申請人應準時到達登記服務之館舍，保留時間 15 分鐘，逾時視同放棄。
- (二)申請者如為身心障礙者或有其他特殊情形，應有父母或監護人陪同。
- (三)申請人應遵照服務單位指導，如有下列情形者，本館不予開立公共服務證明：
  - 1. 服務期間未經館方同意擅自離開服務場所者
  - 2. 非申請人冒名頂替服務者
  - 3. 其他經館方認定情節重大者

六、 本原則經館務會議通過後公布施行，修訂時亦同。