

# 南投縣雲林國民小學圖書義工服務辦法

一、適用對象：本校愛心義工

二、義工福利：

1. 凡本校義工，每週若能工作四小時以上者，均可辦理借書證，憑證借閱圖書五冊。
2. 訂定獎勵制度，藉由校內大型活動公開表揚服務績優義工。

三、義工守則：

1. 參與本校圖書義工，有義務參與義工組訓活動。
2. 參與本校圖書義工，須能配合義工組織工作之調度，若因故無法再繼續參與者，請務必繳回義工借書證，並還清所借之圖書。
3. 執勤時請配戴義工證。
4. 閱讀及借書辦法遵守本館之規定。
5. 凡行為有損圖書館聲譽者，本校得撤銷其義工資格。

四、本辦法經校長何事後實施，修正義同。

# 南投縣雲林國民小學圖書義工輪值須知

## 一、簽到

## 二、整理圖書的書櫃

1. 書本一律向左靠，並推直。
2. 書擋放在最後才有擋書效果。
3. 調整上下顛倒放的書本。
4. 書本按照圖書編目號排放好。
5. 同一套書放在一起，不要被拆散。
6. 揀選破損的書本以便修補。

## 三、修補書本（若無法修補交由圖書股處理）

## 四、整理環境

## 五、班級閱讀課

1. 協助學生分區座位。
2. 指導小朋友利用書插閱讀，閱畢書籍放回原位，歸還書插。
3. 協助檢查各書櫃是否排列整齊。
4. 協助檢查各桌椅是否排列整齊。

## 六、輪值義工媽媽於離開時，請將電燈電風扇關掉，並將門上鎖。

# 南投縣雲林國民小學圖書義工服務事項

## 一、技術服務

1. 貼、校對條碼
2. 分編手續

## 二、讀者服務

1. 辦理借還書手續
2. 整理圖書
3. 新書介紹

## 三、推廣活動

1. 有獎徵文
2. 說故事
3. 組讀書會
4. 作海報宣導

## 四、教學活動—圖書館利用教育

1. 指導學生「如何利用圖書室」教學活動

## 五、其他服務

1. 圖書室整潔維護
2. 佈置美化環境
3. 剪輯資料
4. 維護圖書資料