

國立臺灣美術館 國家攝影文化中心臺北館 志工管理要點

中華民國 109 年 1 月 22 日奉核通過

中華民國 109 年 9 月 8 日奉核修正通過

- 一、國立臺灣美術館（以下簡稱本館）為推展國家攝影文化中心臺北館業務，運用社會人力資源，發揚志願服務美德，提昇參觀服務品質，依據志願服務法及本館之需要訂定國家攝影文化中心臺北館志工管理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱志工，係指經本館正式甄選合格遴用，願意不計任何報酬，協助國家攝影文化中心臺北分館推動臺灣攝影文化與藝術者。
- 三、志工應具備之資格：凡年滿 18 歲，對攝影藝術與文化有興趣，具服務熱忱、身心健康，並能遵守本館各項服勤規定者。
- 四、新進志工係依據年度志工徵募計畫，經報名、面談、基礎訓練及特殊訓練，並參與服勤及實習者。經合格遴用於新年度成為本館在職志工。
- 五、在職志工應參加下列訓練課程：年度八小時專業訓練(各組另有規定時數者依其規定)及隔年一次三小時在職訓練。
- 六、志工服勤及請假
 - (一) 服勤每週至少一班(假日班為隔週服勤)，每班以 3.5 小時計算，服勤地點及任務由館方指定。
 - (二) 如因故不能按時服勤，應於服勤前通知館方，並告知該班(時段)組長。
 - (三) 補班工作應向該補班(時段)組長或負責人員報到。
 - (四) 服勤時不得遲到或早退，及處理其他外務。
 - (五) 如因故須請長假達三個月以上者，應申請暫停服務，未申辦者解除志工身分。
 - (六) 每一年度內應到勤而未到勤且未完成請假，次數累計達五次(含五次)以上者即解除志工身分。
 - (七) 全年服勤率、專業訓練時數或在職訓練、平時考核未達標準者，經幹部會議討論後暫停或解除志工身分。
 - (八) 暫停志工身分不得超過五年，逾期者解除志工身分。

(九) 各組服勤注意事項另依任務特性分別訂定之。

七、志工由本館管理，有下列行為之一者，經本館查證屬實，將逕行解除志工身分；或由隊長、副隊長依不適任志工考核規定，報請本館解除志工身分：

- (一) 品行不端、行為不檢，經查證屬實者。
- (二) 工作重大過失、或經投訴屬重大事件者。
- (三) 發表不當言論有損本館形象者。
- (四) 違反志願服務法第十五條各款或其他法律之規定者。
- (五) 有不適任之其他因素者。

八、志工福利

- (一) 憑志工證可免費入館。
- (二) 於本館紀念品店購物，憑志工證享折扣優待。
- (三) 可參加本館舉辦之志工培訓課程（依各項培訓簡章規定辦理）及志工聯誼活動。
- (四) 依服務狀況由本館選派參加館外各項研習。
- (五) 由本館提供相關保險服務。

九、志工獎勵每年辦理一次，於志工大會中頒獎，獎項如下：

- (一) 全勤獎：以全年度服勤無請假、缺席紀錄且具績效者，頒發獎狀一只。
- (二) 服務績優獎：以全年度服勤狀況良好，服勤率達百分之九十以上者，頒發獎狀一只。(獲頒全勤獎者不再頒發本獎項)
- (三) 服務貢獻獎：以年度隊長、副隊長、顧問、各組組長，服務達六個月以上者，頒發獎狀一只。
- (四) 熱心服務獎：以熱心支援臨時性業務全年度達一百小時以上者，頒發獎狀一只。
- (五) 資深獎：以曾獲得全勤獎或服務績優獎累計達五次、十次、十五次者，可分別獲得銅牌獎、銀牌獎、金牌獎，各頒發獎狀一只，獎牌一面。
- (六) 勤習獎：以全年度出席志工各種訓練課程時數最多且服勤率達百分之九十以上前五名者，頒發獎狀一只。

(七) 特殊貢獻獎：對本館業務推展具有特殊貢獻，經業務主管單位與志工幹部推舉，本館核定後，頒發獎牌一面。

十、志工幹部組織

(一) 本館為強化志工組織設志工隊，置隊長一名、副隊長一至二名及顧問一至二名，並視需要由隊長或副隊長召集成立臨時編組。

(二) 隊長、副隊長由本館就歷任幹部中遴聘，各組組長依相關辦法由各組志工選出後經本館核定，每兩年為一任，必要時得連任一次，任期不滿兩年得不視為一任。隊長、副隊長任期屆滿，本館得邀請擔任志工隊顧問，任期同隊長、副隊長，以協助推展相關業務及經驗傳承。

(三) 隊長、副隊長、組長因故無法或不宜擔任職務時，隊長、副隊長由本館直接另行遴聘，組長由隊長、副隊長推薦後經本館核定，至原任期屆滿為止。

(四) 隊長、副隊長職掌為：

1. 協助本館辦理志工大會年度表揚、志工年度觀摩、志工聯誼、志工甄選、志工訓練課程等事宜。
2. 協助志工業務之協調、聯繫、傳達訊息等事宜。
3. 主持志工幹部會議、志工幹部訓練。
4. 協助探視志工(或其直系親屬)之喪、病慰問。
5. 協助本館其他相關業務推展。

(五) 組長職掌為：

1. 協助隊長、副隊長辦理志工大會年度表揚、志工年度觀摩、志工聯誼、志工甄選、志工訓練課程等事宜。
2. 協助新進志工熟悉環境、瞭解服勤內容及分享經驗心得。
3. 協助志工業務之聯繫、訊息傳達、支援調度及協助志工請假、補班等事宜。
4. 參加志工幹部會議、志工幹部訓練
5. 協助探視志工(或其直系親屬)之喪、病慰問。
6. 協助本館其他相關業務推展。

(六) 各組名稱及職責另以服勤彙編訂定之。

十一、為落實志工自治制度，本館授權由志工隊依據本要點訂定與修正志工隊服勤彙編，其精神為自我管理志工相關事宜，不得逾越本館之管理權限及志工服務範圍。

十二、本要點未盡事宜，悉依相關法令辦理，並依實際需要修正之。