

# 臺北市立圖書館受理學生公共服務教育處理原則

中華民國 90 年 6 月 29 日訂定  
中華民國 103 年 9 月 2 日修正  
中華民國 107 年 8 月 29 日修正

## 一、依據

依據臺北市政府教育局 98 年 5 月 8 日北市教職字第 09834355900 號函修訂之「臺北市各級學校推展服務學習實施要點」及 103 年 7 月 16 日北市教中字第 10338272000 號函辦理。

## 二、目的

本館為公共圖書館，肩負社會教育的功能，為提升學生關懷生活環境及參與公共事務的意願與熱忱，培養多元價值觀，特提供學生回饋社區及社會的生活體驗，以配合學校教育特性，實施公共服務課程。

## 三、受理對象

各級學校在校學生。

## 四、受理方式

- (一) 全面採網路報名方式，惟不接受學生當日線上報名，並於 24 小時內至報名時所填寫之電子信箱收取電子郵件，點選確認連結後完成報名作業。若於時限內未收到，則請聯繫受理館處理。
- (二) 若於報名成功後需取消申請服務，則透過申請報名通知電子郵件取消該次服務申請，惟不接受服務當日之取消申請。

## 五、服務時數

- (一) 服務時數每次以 2 至 4 小時為原則，須依各受理單位需求安排時段。
- (二) 國小學生得自由修習，惟不得經由系統報名，應於事前來館或電話辦理登記。
- (三) 國中學生於假日及寒暑假以外時間服務，每日至多 6 小時、每週至多 12 小時。
- (四) 高中職學生於假日及寒暑假以外時間服務，每日至多 8 小時、每週至多 16 小時。
- (五) 大學院校學生得依學校自行擬訂之計畫辦理。

## 六、服務人數

各受理單位可視實際需求情況安排服務人數。

## 七、服務項目

- (一) 閱覽區環境整理。
- (二) 圖書資料加工（磁條加工除外）。
- (三) 圖書資料上架、整架。
- (四) 文宣品整理、活動支援。
- (五) 其他。

## 八、服務公約

- (一) 遵守館內各項閱覽規定，不可大聲喧嘩。
- (二) 發揮細心及耐心，完成交付工作。
- (三) 維護學校校譽。
- (四) 認真工作、有效率、負責任。
- (五) 愛護圖書，保持書架整齊及環境清潔。

## 九、認證

公共服務結束後由受理單位於「公共服務紀錄卡」上蓋章並註記日期，若於當日無法認證者，由受理單位開具時數認證證明，學生日後可持時數認證證明至受理單位補登。

## 十、獎懲辦法

- (一) 學生於服務期間表現優異者，函請學校表揚。
- (二) 學生於服務期間表現不良且不聽從館員指導者，得視實際情況終止該次公共服務、不予認證或發函通知學校。
- (三) 學生服務依表現不良情形累計違規條件達3次，限制該名同學「次一學期（上學期含暑假或下學期含寒假）」不得線上登記報名。

## 十一、本原則經館長核定後實施，修正時亦同。