

國立公共資訊圖書館志工隊 110 年第一次幹部會議紀錄

時間：110 年 3 月 15 日（星期一）上午 10 時

地點：總館第二會議室

主席：羅隊長淑芳

記錄：林碧敏組長

出席人員：全體志工幹部、各服勤區聯絡人

一、主席致詞

感謝大家支持，踴躍出席今天的會議。疫情逐漸趨緩，我們的活動也將陸續展開。今年因應國際會議廳整修，第一次志工例會提早於 4 月 10 日舉行，目前已經有 352 人報名，報名非常踴躍，當天照例發放小禮物及便當，且將同時開放國際會議廳與第一會議室，屆時還需要夥伴們多加協助，辛苦各位。今年我們有多位新幹部加入，等一下請大家自我介紹、彼此認識。

- (一) 110 年第一期志工運動班已於 3/2 開課，接著 5 月份黎明分館也要開課，總館的志工夥伴若時間上可以配合，也歡迎參加黎明分館的課程，報名訊息近期會再公佈。
- (二) 有關第一次例會流程安排，照慣例有績優志工頒獎活動，以及明年隊長選舉的候選人提名程序，後半段特別增加了護眼健康講座，希望帶給大家不同的學習和收穫。
- (三) 110 年新進志工已於 3 月份開始見習，4 月份將利用新進志工值勤時間到各單位與其互動，大家在值勤時若遇到新志工，也請主動打招呼及表達關心，協助他們熟悉圖書館的環境和志工工作。

二、科長致詞

感謝志工夥伴們的協助，讓各項業務能順利推動，也謝謝各位熱忱參與今天的會議。

- (一) 志工保險說明：本館近年來皆為志工投保衛生福利部之志工團保全日 24 小時方案，惟因衛福部 110-111 年換約，目前已無提供全日險服務（僅限志工服勤時段及前後交通時間），為能提供志工完整保障，本館今（110）年特別再另外採購辦理全日險，因此有 2 份保單，希望盡可能保障志工權益。
- (二) 志工停車優惠：以往志工在總館停放汽、機車，值勤時段皆為免費優待，而例會及教育訓練則視活動規模及時數額度，折扣方式不一；經秘書室協助與停車管理中心洽談，今年起志工除值勤時段外，包括例會及教育訓練，參加者停放汽、機車皆能享有免費。
- (三) 「2021 世界閱讀日」將於 4/24 舉行，3 月份已陸續展開系列活動，包含「閱讀背包客-遊程設計競賽」、「旅讀好店-特約店家串聯活動」等，內容相當豐富，活動當天圖書館也有健檢服務，歡迎志工夥伴參加。
- (四) 推廣科 5 月份有安排導覽志工教育訓練，講師是表演藝術領域的專家，機會難得，可以分享開放給所有志工報名，讓大家多一次參加教育訓練的機會。

三、工作報告

(一) 志工業務承辦人 吳品寬

1. 志工保險相關文件、世界閱讀日活動及競賽簡章等資料，近期彙整齊全後會統一公告，並請聯絡人協助轉發。
2. 總館志工停車優惠今年起實施新做法，除值勤時段費用減免維持於 i 櫃檯辦理，針對教育訓練及例會，部分程序須由本科及各區聯絡人處理，相關細節及表單確認後另行通知聯絡人。
3. 110 年教育訓練因場地整修及手作課程人數限制，整體

可參加名額縮減，5 月份導覽志工教育訓練將開放給全體志工參加，屆時歡迎志工夥伴踴躍報名。

(二) 副隊長 李煥堂

各單位辦理分組教育訓練，請聯絡人或負責攝影的夥伴，活動結束後將相片傳給品寬，相片整理後會放在雲端相簿，並於志工管理系統公佈欄公告。

(三) 副隊長 尤麗雅

歡迎大家加入幹部群組，志工隊活動多，希望大家有時間可以踴躍出席，互相支援合作。

(四) 活動組長 林仁亮

1. 去年開始接任活動組長一職，很高興看到幹部成員逐漸補齊，業務推動更加健全。
2. 先前因為疫情關係，志工隊陸續推廣小型活動（如瑜珈課程、桌遊等），幹部之間也會利用小型活動來增加互動與凝聚力，成效很好，覺得可以持續發展。
3. 年底隊長任期即將屆滿，要選出下一任隊長，明年又適逢志工隊成立 30 週年，是團隊交接傳承的重要時刻，很期待能和大家一起參與。

(五) 總務組長 林碧敏

1. 去年年底接任總務組長工作，志工隊隊費移交 71,180 元。
2. 109-110 年隊費收支明細表已公告於志工室公佈欄，目前結餘款為 66,242 元。
3. 與前任組長蔡聰淵先生進行業務交接時，他提到志工隊有表單可核銷支出經費，但缺少經費收入收據，且對於年代久遠的資料或憑證如何處理，並無規範可循，經與

志工承辦人討論，初步設計收據格式並彙整總務組作業文件如附件，請各位協助檢視（詳參臨時動議）。

(六) 與會人員自我介紹：(略)

文宣組長 余明彥

文宣組副組長 許美娟

活動組副組長 趙乃倬

總務組副組長 王隆惠

顧問：陳麗玉、呂秀娟、汪秀珠、林慶和

小組長：流通服務檯 鄒仲晴、兒童學習中心 許婉貞

四、五樓閱覽區 蔡清財、輔導推廣科 黃凱倫

數位資源服務科 曾斐鈴

志工聯絡人：張琬甄、林倩如、蘇秀娟、廖文華、陳曉琪

四、提案討論

案由一：討論志工隊 110 年第一次例會程序。

說明：本年度第一次例會訂於 4 月 10 日（星期六）上午 9 時至 12 時假總館國際會議廳、第一會議室召開，例會程序及工作內容暫訂如附件 1，敬請各位幹部協助。

決議：例會程序經與會人員共同檢視，修正後通過，後續視報名情形調度人力及分工。

案由二：討論志工隊第十八屆隊長選舉事宜。

說明：符合候選資格名單彙整如附件 2（需為正式志工服勤滿三年以上且曾經擔任幹部職務者），有關候選人提名、選舉程序等，提請討論。

決議：選舉方式及步驟暫訂如下，詳細投票流程經研擬後，於下次幹部會議再行討論確認。

- (一) 第一次志工例會時由志工們推舉候選人，並簡單介紹候選人經歷。
- (二) 第二次志工例會前進行投票作業，選舉期間預計 7-9 天，選舉方式為將選票以信封袋裝，分發至各服勤區，志工夥伴在值勤時可就近領取選票並完成投票。
- (三) 投票期限屆滿，將選票彙整後密封，於第二次志工例會中開封，現場進行開票作業及宣布選舉結果等程序。

案由三：請提供志工隊三十週年隊慶活動規劃構想。

說明：志工隊成立於 81 年 11 月 8 日，明 (111) 年將屆滿三十週年，具有特殊紀念意義，預計辦理相關主題活動，敬請踴躍提供建議，以利後續規劃。

決議：

- (一) 三十週年活動建議結合明年度的志工例會辦理，以服勤區為單位推出表演節目或活動方案，鼓勵志工夥伴發揮創意，藉由參與過程凝聚團隊向心力。
- (二) 請有構想的夥伴依本次會議討論方向提出具體企劃 (格式範本另行提供)，彙整後再做進一步的評估及規劃。

五、臨時動議

提案一：有關志工隊隊費管理作業規則，提請討論。

說明：總務組檔案中有一份舊館時期的「義務服務隊隊費管理細則」，以往實務運作上也大致沿用此一規範，惟因年代久遠，長期以來未正式更新，擬以此份文件為基礎，將內容稍作修改補充如附件 3，請大家協助檢視，讓將來接任者能有所依循。

決議：

- (一) 慰問禮金相關內容，可參酌之前幹部會議決議¹，再做部分修訂。
- (二) 收據編號建議以年、月作為編列前碼，較能清楚分辨使用年度與月份。
- (三) 資料保存年限暫定為 10 年，若銷毀作業執行上有問題，可再提出調整。

六、主席結論

- (一) 感謝各位幹部出席會議參與討論，提供諸多寶貴意見。
- (二) 隊長選舉投票程序細分到各服勤區，票選期間可能造成一些額外工作，需請各區聯絡人及小組長協助，辛苦大家，在此先致上謝意。
- (三) 三十週年隊慶活動，後續會設計企劃書格式範本，提供各組參考，屆時歡迎大家踴躍提案。

七、散會（中午 12 時 10 分）。

¹ 志工隊 102 年第五次幹部會議（102/10/28）

案由二：討論志工統一賀慰事宜

說明：基於因應志工隊經費之應用，擬討論及制定統一賀慰標準，請提供意見，經討論決定後施行。
決議：

- (一) 經費來源：屬開放性質，歡迎全體志工樂捐。
- (二) 「志工本人」因病住院經確認後，由關懷小組携水果禮盒探視（限 500 元以下）。
- (三) 「志工本人」如有身故者，關懷小組探視時敬奉奠儀 1100 元。
- (四) 文宣組已完成賀卡的製作，將視需要發放。
- (五) 請各聯絡人及各小組長掌握組員志工的動態，如有狀況時，請儘速反映承辦人施小姐或志工隊幹部。

國立公共資訊圖書館志工隊 110 年第一次例會程序表	
日期	110 年 4 月 10 日 (星期六) 上午 9 時至 12 時
地點	總館二樓國際會議廳、第一會議室
出席人員	全體志工夥伴、長官及各服勤區志工聯絡人
08:40~09:00	報到、聯誼
09:00~09:05	主席致詞
09:05~09:15	志工隊報告、111 年隊長候選人提名
09:15~09:40	館長期許與嘉勉
09:40~10:20	頒獎 (109 年度績優志工表揚)
10:20~10:30	大合照、慶生會 (1~6 月壽星)
10:30~11:50	愛之光：護眼健康講座
11:50-12:00	業務宣導及總結
12:00	散會

◎ 工作內容及人力需求：

項次	項目	工作內容	人數	
一	主席	主持全場	1	
二	司儀	宣讀程序、管控活動流程	1	
三	記錄	會議紀錄	1	
四	攝影	拍照	2	
五	錄影	錄影、直播設定	1	
六	外場	報到桌	協助簽到、簽退、分發文宣品及便當	9
		量體溫	入場前量體溫	2
七	內場	頒獎引導	確認受獎者、排序、比對獎項物件等	3
		遞獎	遞獎予頒獎主管	2
		音控	播放影片/音樂	1

附件 2

國立公共資訊圖書館志工隊 111 年隊長選舉候選名單

No.	志工編號	到隊時間	姓名	No.	志工編號	到隊時間	姓名
1	5001	79/09	陳麗玉	25	5619	101/05	王素惠
2	5016	83/10	汪秀珠	26	5655	101/05	徐瑤佩
3	5023	84/10	林金福	27	5749	92/07	方發中
4	5082	90/01	盧光忠	28	5830	102/06	張如瑋
5	5095	91/01	楊麗玲	29	5861	103/05	許婉貞
6	5103	91/01	鄭麗淑	30	5864	103/05	馮蕙
7	5199	93/07	李煥堂	31	5896	103/05	林慶和
8	5202	93/07	劉哲雄	32	5908	103/05	趙乃倬
9	5207	93/07	葉沛潔	33	5920	103/05	朱家華
10	5220	96/05	鄭麗霞	34	5956	104/05	余明彥
11	5245	96/05	施惠英	35	5970	104/05	林仁亮
12	5257	96/05	呂秀娟	36	5997	104/05	陳淑珠
13	5345	98/02	黃曉寧	37	6020	104/05	陳華英
14	5348	98/02	許儀	38	6037	101/09	鄒仲晴
15	5353	98/02	張西亞	39	6100	105/06	尤麗雅
16	5372	98/02	劉美珠	40	6102	105/06	林玉甄
17	5394	98/02	汪文鈞	41	6168	106/06	王行一
18	5422	99/03	林碧敏	42	6171	106/06	陳森林
19	5495	100/12	廖碧瑤				
20	5500	100/12	林芳蘭				
21	5502	100/12	母學慧				
22	5567	100/12	張紹誠				
23	5572	101/02	張素貞				
24	5582	101/02	樓桂花				

國立公共資訊圖書館志工隊隊費管理作業規則 (110/03 修正版)

- 一、為健全本隊隊費之管理及使用，特訂定本規則。
- 二、隊費管理單位為本隊總務組，應妥善處理帳務事宜並造冊建檔，定期於幹部會議報告收支概況。
- 三、本隊隊費收入來源：
 - (一) 曾任或現任志工之捐贈。
 - (二) 支出憑證之統一發票中獎獎金。
 - (三) 參加團體活動或獎項之獎金。
 - (四) 其他與志工隊辦理活動有關之收入。
- 四、本隊隊費支出程序：
 - (一) 隊費支出前，應由申請人填寫「隊費使用申請單」，向總務組長提出申請。
 - (二) 每次支出金額在一千元以內之申請案，由總務組長審核，自行入帳核銷；金額超過一千元者，總務組長就該申請單簽請隊長核准後，再行入帳核銷。
 - (三) 隊費支出之核銷單據，以統一發票及合法商家開立之收據為主，然有特殊情況（如傷病慰問金、喪禮奠儀、結婚賀禮等）而經總務組長核准者，不在此限。
 - (四) 前項傷病慰問金、結婚賀禮支出，對象以志工本人為原則；喪禮奠儀支出，以志工本人及其配偶、直系親屬（含父母、子女、公婆、岳父母等）為原則。相關費用由隊長及總務組長參酌歷年支出額度及時價行情，評定合理金額。
- 五、總務組長應妥善保管本隊隊費、支出憑證、隊費使用申請單、收款收據及帳簿資料等文件，並於卸任時列入移交項目。
- 六、總務組長應按時核對統一發票，並處理兌獎相關事宜。
- 七、隊費支用之原始憑證，應依年度分類整理，保存 10 年以供備查；超過保存年限者，應由總務組長造具清冊，註明憑證件數及相關作業資訊，報請隊長同意後辦理銷毀。

八、卸任總務組長應在新任總務組長接任後一個月內辦理移交手續，並由隊長負責監交。

九、使用表單：

(一) 志工隊隊費使用申請單。

(二) 志工隊收據。

(三) 憑證文件銷毀清冊。