

國立臺灣博物館志工活動服務值勤注意事項

中華民國 105 年 9 月 8 日臺博秘字第 1053001956 號函訂定

- 一、國立臺灣博物館(以下簡稱本館)為推動志工服務管理，並使志工人能積極參與各項活動支援服務時能有所依循，訂定本注意事項。
- 二、活動服務可分固定活動班表(以下簡稱定活)及非固定活動班表(以下簡稱活動)，「定活」由志工擔任主講者之常態型假日活動，「活動」泛指配合館方需求之一般性支援活動。
- 三、志工輪值定活動務如博物館尋寶記、恐龍快餐車等分別通過各教案驗收者，方可向活動部落登記服勤。
- 四、志工支援活動勤務需先向活動部落登記，並以不影響固定展場班表為原則。
- 五、服勤期間需依活動承辦人指派工作內容，秉持主動積極態度協助活動進行，並需視現場情況輪值使用午餐或休息。
- 六、如因故未能於排定時段執勤，需於班表開始前四日通知活動部落或館方完成請假申請，如無故缺勤年度累計滿三次者，則取消登記活動班表資格。
- 七、值勤當日如有發送贈禮品或相關書籍，不可私自收存，如經查屬實得視情節輕重，撤銷其志工資格或追究之。
- 八、值勤當日如需遲到早退者，需主動告知活動承辦人，以利活動流程安排。
- 九、如活動因故取消將由活動部落或館方通知取消值勤。
- 十、服務期間需著背心(館外活動期間得佩戴帽子取代背心)及佩戴志工證，於活動現場待命支援，不可擅離崗位。如需暫離崗位，務必告知活動承辦人。
- 十一、志工如有怠忽職守、行為不良等情形，致嚴重影響本館之聲譽者或屢經勸導未改者，得撤銷其志工資格，通知辦理離隊。