



科博館志工隊 制度及系統配合作業說明

志工端

115年9月16日

制度盤點

01

排班與差勤

02

跨／換區組及時段

03

考核制度

04

在職／專業／成長 訓練

05

福利

06

其他

值勤時段

- 展場：09:00–13:00、13:00–17:00（週二至週日）全勤4小時
- 幕後：08:45–12:15、13:30–17:00（週一至週五）全勤3.5小時
- 有效刷卡區間：08:45~17:15(下午12:45起始)

假日調班

- 限 2 人互調（不可 3 人以上），每人每月上限 4 次

出勤與簽到

- 未帶卡：須至志工室借用「臨時卡」簽到退（三園區可找輔導員借用臨時卡），無法事後補登。

請假規範

- 請假：最遲於值勤前 2 小時，自行至線上申請。值勤前 2 小時內有臨時請假需求，請通知輔導員協助處理。
- 補班：輔導員可選擇是否將請假空班釋出，以利志工補班。
- 長期請假：連續請假 1 個月以上，須辦理「暫時離隊」，一年限 1 次，最長 2 個月。

出勤率

- 出勤率須達 70%，系統將自動列入續任考核。

申請流程

- **登記意願**：志工可登記或修改「跨／換區組」意願
- **公告作業**：志工室公告申請截止收單、見習與評核作業期程
- **見習與評核**：新區組輔導員安排**見習**（次數由輔導員規劃），完成見習後，評核是否通過申請。
- **跨換作業**：志工室公告名單與時程（舊區組結束與新區組起始），進行班表置換作業。

平時紀錄

- 輔導員可隨時新增志工優良或缺失紀錄。

年度評核

- 共有 5 項評核標準(出勤狀況、貢獻實績、合作情形、值勤態度及綜合考量)，各占 20%。
- 水行獎入選資格：各區組人數前 5%、評分90 分以上者。
- 服務態度欠佳或行為不良，經反映且查證屬實者，一年累積 2 次即強制離隊。

年度必修

- 在職訓練 **3** 小時（由**志工室**辦理，請擇一次參加）
- 專業訓練 **4** 小時（各區組**輔導員**辦理）
- 若**連續 2 年未達標(無任何時數)** → 需離隊
- 成長訓練 時數不限，累積時數達前 5% → 可獲得**勤學獎**

在職訓練辦理方式

- 於系統開設活動，**志工線上報名**(串接個人服務行事曆與時數登錄)
- 志工憑志工證打卡列入研習時數（活動**開始10 分鐘後不再列入**）

報名規範

- 3個月內2次報名未到 → 停止線上報名權1個月（現場報名不受限）

- 年度生日禮券發放。

- 志工個人頁面可查詢年度值勤、請假、補班、調班、機動支援、研習時數、得獎紀錄等即時資訊。
- 線上申請：榮譽卡、獎項（衛福部/教育部）、服務績效證明。
- 新系統帳密只有**志工本人**持有，後臺無法查詢，志工室也無法協助變更。忘記密碼，系統會以志工提供之email通知，請依信件說明，重新設定。
- 志工值勤各面向問題，請先向**輔導員**反映及尋求協助。

以上說明，謝謝大家！