

圖書志工到圖書館協助事項每日例行工作

- 1、早上 9 點入館，下午 13 點入館。
- 2、自動編組：
中文圖書區、西文圖書區、兒童繪本區、雜誌期刊區。
- 3、整理架上書籍：
 - (1)查看每一個書櫃內的書擺放是否整齊。
 - (2)分類號和書封面的架區位置是否一致。
 - (3)查看是否有相同種類的書擺放位置不同。
 - (4)查看書籍登錄號條碼、書標是否完整、破損，拿出補齊。
 - (5)櫃內書籍請依大小、種類，直立依次擺放。
 - (6)若有錯誤請拿出更正。
 - (7)書籍若有破損拿出修補。
- 4、若有學生借還書(閱讀課)時請給予協助：
 - (1)隨時注意學生借書安全，高處的書協助拿取。
 - (2)叮嚀學生勿踩踏書櫃層板。
 - (3)還書後協助依照不同架區書籍上架。
 - (4)閱讀課後按照不同架區依次整理書櫃，將學生翻亂的書籍擺放整齊。
- 5、早上 9 點，下午 15 點工作結束。
- 6、工作結束前請記得簽服務時數，工作進度請依實際工作情形填寫。