

## 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、雜誌期刊區等。
- 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 11 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。