

臺中市葫蘆墩文化中心志工館室支援值勤須知

一. 值班地點：

1. 展覽館室：

包括：展覽室 I(一樓文創) 展覽室 II(二樓畫廊) 展覽室 III(三樓編織館) 展覽室 IV(編織體驗區) 展覽室 V(三樓文物館) 展覽室 VI(四樓畫廊)

2. 服務台。

二. 值班時段說明：

1. 平日(週二~週五)：

展覽室 I(一樓文創) 展覽室 II(二樓畫廊) 展覽室 III(三樓編織館)
展覽室 V(編織文物館) 展覽室 VI(四樓畫廊)

第一班：09：00-12：00；為 1 場 3 小時。

第二班：12：00-13：00；為 0 場 1 小時。

第三班：13：00-15：00；為 1 場 2 小時。

第四班：15：00-17：30；為 1 場 3 小時。

2. 假日：(週六~周日)：

展覽室 I(一樓文創) 展覽室 II(二樓畫廊) 展覽室 III(三樓編織館)
展覽室 V(編織文物館) 展覽室 VI(四樓畫廊)

第一班：09：00-12：00；為 1 場 3 小時。

第二班：12：00-13：00；為 0 場 1 小時。

第三班：13：00-15：00；為 1 場 2 小時。

第四班：15：00-17：30；為 1 場 3 小時。

*若無法支援至 17：30 者請 16：50 前打到服務台告知中心人員。

3. 服務台(週二~週五)

第一班：09：00-12：00；為 1 場 3 小時。

第二班：13：00-16：30:為 1 場 4 小時

三. 排班規則：

1. 排固定班原則：每班以二人為原則，中午 12：00-13：00 以一人為原則(須連班，以連值 09：00-12：00 或 13：00-15：00 班的志工優先)。

平日固定班一人一場為限，若已有兩場固定班的夥伴想調整時段，則需配合原則，調整為一班！

2. 已排班人員如因故欲取消班，請至少於一天前線上取消排班，並於群

臺中市葫蘆墩文化中心志工館室支援值勤須知

組中公告,以利其他志工簽班,請避免當天臨時取消班表!

3. 假日班時段有空缺時段,於月例會開放由志工認簽。
4. 經常無法配合所排班別值勤之志工,則由負責幹部協助其改簽別的時段,以免影響作業程序造成接班人員與中心的困擾。
5. 展覽室 1V(三樓體驗區)如有展出,以該檔和三樓哪一館配合展出,由該檔值班人員負責值班,人力不足時,再由他館協助支援,中午 12-13 點時段統一由編織館值班人員負責!
6. 固定班人員請假三個月後,如仍無法來值班,須告知組長,並得以再請三個月,如還是不能來值班,則取消固定班資格,並開放給其他人簽班,每人以一班為主,原兩班的夥伴,則維持現狀。

四. 執勤須知:

1. 值勤時需穿上志工背心與配戴志工證,服裝整齊,勿穿拖鞋。
2. 值勤人員需委婉勸阻參觀民眾大聲喧嘩、吸煙、嬉戲、觸摸展品、未經許可攝影等不守展場秩序舉動。
3. 值勤時不可於值勤桌上放置筆電、或食物飲料等,並避免低頭猛滑手機,勿大聲喧嘩及避免聚集聊天,並且不到各樓層走動聊天!
4. 展覽館室的值勤人員須上、下午統計參觀人數並於工作簿欄位上登錄簽名。
5. 服務台的值勤人員需協助受理民眾諮詢與售票。
6. 館室值勤人員遇有突發狀況,請迅速撥電話”9”通報服務台,並請相關或輪值人員處理。
7. 志工值勤須提早 5-10 分交接,並自行在電腦線上簽到、簽退,不可代簽。如臨時有事需早退時,需在簽到簿紙本上註明離開的時間,若此時館室無人時,請先至其他樓層尋求支援,無人支援時撥”9”通報服務台來處理。
8. 注意各館室展期的上下檔時間,避免白跑一趟。未告知帶隊幹部自行前往值班者,值勤時數不予計算。
9. 若電腦當機時,值勤人員須在簽到簿紙本上,註明姓名、值勤日期、值勤時間、值勤館室名稱。
10. 志工值勤時,勿讓朋友坐在服務台內,並禁止將志工背心借予非志工人員穿著。
11. 支援館室支援組各館室班別,一整天且連班(9:00-12:00、13:00-15:00、15:00-17:30)連續值班者,中午由中心提供便當。(請服務台代訂)。