

# 嘉義市政府文化局文化志工招募簡章

一、宗旨：為培養民眾熱心公益貢獻所能，結合眾人力量共同推動各項藝文活動，以提供民眾回饋社會機會，進而提升文化服務績效與品質，特進行志工招募。

二、參加資格：

- (一)年滿 20 歲以上，65 歲以下，高中職以上畢業。
- (二)口條清晰、表達能力佳，須配合假日、晚上值勤。
- (三)具服務熱忱與主動負責精神，身心健康且能勝任服務工作者。
- (四)其他請參閱報名表，能配合各組需求為佳。

三、招募方式：請至嘉義市政府文化局網頁下載列印簡章及報名表，網址：

<http://www.cabcy.gov.tw/>。填妥資料後通訊報名，報名後須經資料審核、通過面試並完成本局辦理志工服務之教育訓練與實習後正式授證。

(一) 報名期限：即日起至 111 年 7 月 29 日(五)下午 17 時截止(郵戳為憑)。

(二) 報名方式：

1. 現場領取：請於每周一至周五上班時間 08：00-12：00、13:30-17:30 報名表請至本局服務台索取，填妥報名表，以掛號郵寄嘉義市政府文化局藝文推廣科賴嫻朱小姐收，地址：600 嘉義市東區忠孝路 275 號。(信封上請註明「參加嘉義市政府文化局文化志工報名」)。
2. 網路：報名表請至本局網頁下載，網址：<https://www.cabcy.gov.tw>。以 E-mail 方式傳至：[joolive@ems.chiayi.gov.tw](mailto:joolive@ems.chiayi.gov.tw)，郵件標題請註明「參加嘉義市政府文化局文化志工招募報名」。

(三) 初審與面談：

1. 初審：報名資料經書面審查合格者，本局將以電話或電子信箱通知面談。
2. 面談：經面談錄取者，將公佈名單於本局網頁，另行通知詳細訓練事宜。

(四) 預計錄取名額：將擇優錄取表藝組 13 位、圖資組 10 位，博物館組 15 位，文資組 5 位，行政組 10 位，推廣組 5 位，合計約 58 位。

(五) 洽詢電話：本局藝文推廣科賴嫻朱小姐 05-2788225#805

四、教育訓練：

- (一) 基礎教育訓練：12 小時。(內政部頒訂之志願服務相關課程)
- (二) 特殊教育訓練：6~12 小時。(文化局相關業務課程)
- (三) 專業實務訓練：20 小時。(依特性及需要以提高執勤品質之相關課程。)(須完成基礎訓練與特殊訓練二階段課程)。

(四) 正式錄取與服勤：

1. 完成教育訓練與實務課程，經本局審核通過錄取者，依據內政部志願服務法、嘉義市政府文化局志願服務工作團組織章程規定辦理。
2. 經錄取本局正式志工，每全年度服務時數須達 120 小時。
3. 取得本局正式志工資格者，皆享有團體意外事故保險，並得參加本局舉辦之各項訓練及參訪活動。

五、教育訓練及服務地點：嘉義市政府文化局各科場館(含外館)

六、其他本局相關訊息網站：嘉義市政府文化局臉書粉絲團

七、服務內容:各組工作需求內容如下表:

<p><b>■圖書資訊組</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.圖書整理、排架、修補</li><li>2.協助讀者電腦操作及圖書諮詢服務。</li><li>3.協助各館室讀者服務與櫃台流通事項。</li><li>4.圖書館導覽服務。</li><li>5.館室秩序與清潔維護。</li><li>6.活動協助與機動支援。</li><li>7.其他臨時交辦事項。</li></ol>	<p><b>■表演藝術組</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.凡年滿 20-55 歲者，對藝文活動有熱情、配合度高、態度積極者。</li><li>2.平日、假日可配合白天或晚上協助辦理各項藝文、研習等演出活動。</li><li>3.室內音樂廳環境整潔、民眾導引、收(驗)票、茶水、休息區、勸導民眾禁止拍照(攝)錄影等相關注意事項。</li><li>4.戶外演出服務臺、發送活動 DM、交通管制、場地佈置、清潔維護及機動支援。</li></ol>	<p><b>■博物館組</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.配合開館時間及人力需求，協助環境清潔、驗票、民眾導引、展場服務、導覽、活動支援等。</li><li>2.展場服務及導覽工作需具備一定體力需求、及面對一般民眾、不懼怕人群者。</li><li>3.博物館防疫規定配合中央流行疫情指揮中心及地方政府防疫政策辦理。</li><li>4.歡迎對博物館有熱情、態度積極、有第二語言專才、喜愛藝文服務者加入！</li></ol>
<p><b>■行政組</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.藝文活動查詢。</li><li>2.服務台各項諮詢及失物招領、服務台電話接聽、活動 DM 上架、索票服務。</li><li>3.協助各科活動報名及統計。</li><li>4.引導民眾使用哺乳室及行動不便民眾。</li><li>5.各項設施及參觀方向指引。</li><li>6.門禁控管。</li><li>7.活動會場交通管制。</li><li>8.其他臨時交辦事項。</li></ol>	<p><b>■文化資產組</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.協助史蹟資料館開館勤務及整潔維護等</li><li>2.協助本市古蹟、歷史建築的導覽及解說服務</li><li>3.協助文獻服史料推廣及保存</li><li>4.協助其他文化資產保存及維護工作。</li><li>5.其他臨時交辦事項。</li></ol>	<p><b>■藝文推廣組</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.支援嘉義市國際管樂節、社區營造、石猴雕刻藝術、假日文化廣場、藝文講座、民俗節慶推廣等活動。</li><li>2.協助藝文活動訊息之推廣、活動諮詢服務、會場維持秩序。</li><li>3.協助石猴展館會場卸佈展、整潔維護及統計參觀人數</li><li>4.活動文宣品發送。</li><li>5.其他臨時交辦事項。</li></ol>

