

## 臺中市立美術館志工管理要點修正總說明

臺中市立美術館為有效推展館務、整合志工人力資源，依據志願服務法及本館之需要，籌組臺中市立美術館志工隊，於一百十四年三月十七日以中市美教字第一一四〇〇〇〇六一四號函訂定臺中市立美術館志工管理要點。現為因應志工規範調整，爰修正本要點，其修正重點如下：

- 一、配合法制作業公文書規範，爰將本要點阿拉伯數字修正為中文數字。(修正規定第三點、第四點、第六點)
- 二、為聚焦第三款內容於訓練規範，及考量第四款志願服務證即為正式聘用依據，爰刪除未通過甄選處置機制及頒發聘書等規定。(修正規定第四點)
- 三、增列副隊長、正副組長一職由本館指派之機制，俾利確認人選適任性；另為明確補聘或補選人員之任期期間，避免產生任期重新起算或適用期間不明確之疑義，爰增列其任期至原任期屆滿日止之規定。(修正規定第五點)
- 四、修正志工服勤時間，並由系統或班長安排服勤地點與任務。(修正規定第六點)
- 五、為使志工服務性質之表述更為周延，及前後用語一致，將「值勤」修正為「服勤」，「服勤率」、「時數」統一修正為「值勤率」。(修正規定第七點、第九點、第十一點)
- 六、為強化志工出勤管理與責任分工，明定服勤請假之通報對象，修正通報及申請流程，並增修申請復職之期限與核准程序。(修正規定第七點)
- 七、修正與新增服勤期間之停車費補助、憑本館志工證免費入館參觀與消費優惠等福利。(修正規定第八點)
- 八、取消填寫續任意願調查表之作業，另以志工管理規範訂定相關考核規定。(修正規定第十點)
- 九、暫停服勤之相關規定已於第七點明定，為避免重複規定，爰刪除本點第二款規定，其後款次配合調整；另於第五款增列本館志工內部管理規範之相關違失情形。(修正規定第十一點)

## 臺中市立美術館志工管理要點修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
臺中市立美術館志工管理要點	臺中市立美術館志工管理要點	名稱未修正。
修正規定	現行規定	說明
一、臺中市立美術館（以下簡稱本館）為推展美術館業務、整合志工人力資源，依據志願服務法及本館之需要，籌組臺中市立美術館志工隊，並訂定本要點。	一、臺中市立美術館（以下簡稱本館）為推展美術館業務、整合志工人力資源，依據志願服務法及本館之需要，籌組臺中市立美術館志工隊，並訂定本要點。	本點未修正。
二、本要點所稱志工，係指經本館甄選合格正式任用，不以獲取報酬為目的，熱愛文化藝術，協助推動本館業務者。	二、本要點所稱志工，係指經本館甄選合格正式任用，不以獲取報酬為目的，熱愛文化藝術，協助推動本館業務者。	本點未修正。
三、志工應具備資格： <u>年滿十八歲以上、七十五歲以下</u> ，對美術館業務有興趣且具服務熱忱、身心健康，並能遵守本館各項服勤規定者。	三、志工應具備資格：年滿18歲以上、75歲以下，對美術館業務有興趣且具服務熱忱、身心健康，並能遵守本館各項服勤規定者。	法制作業公文書應以中文數字表示，爰將本點阿拉伯數字修正為中文數字。
四、志工招募程序如下： （一）招募：本館依各組需求辦理公開招募。 （二）甄選：經網路或郵寄報名表登記、資料審核並面談合格者。 （三）訓練：經甄選後，應接受基礎訓練及特殊訓練，並完成實習（ <u>值勤率達百分之七十</u> ）與考核。 （四）授證：經甄選及訓練通過者，正式聘用並核予志	四、志工招募程序如下： （一）招募：本館依各組需求辦理公開招募。 （二）甄選：經網路或郵寄報名表登記、資料審核並面談合格者。 （三）訓練：經甄選後，應接受基礎訓練及特殊訓練，並完成實習 <u>時數（實習值勤率達70%）</u> 與考核； <u>訓練期間中途缺席者或實習值勤率未達規定者，</u>	一、為聚焦本點第三款內容於訓練規範，爰刪除未通過甄選處置機制之語句，俾使規定重點明確，並酌作文字修正；另法制作業公文書應以中文數字表示，爰將本款阿拉伯數字修正為中文數字。 二、考量志願服務證即為正式聘用之依據，爰刪除本點第四款頒發聘書等文字。

<p>願服務證。</p> <p>(五)聘期：志工聘期為一年，在職志工每年度應參與志工活動，並依規定完成每年訓練時數，符合資格者得續聘並辦理團體意外保險。</p>	<p><u>視為未通過志工招募甄選。</u></p> <p>(四)授證：經甄選及訓練通過者，頒發聘書正式聘用並核予志願服務證。</p> <p>(五)聘期：志工聘期為一年，在職志工每年度應參與志工活動，並依規定完成每年訓練時數，符合資格者得續聘並辦理團體意外保險。</p>	
<p>五、志工隊組織及任期：</p> <p>(一)本館設立志工隊，依工作需要及屬性設置分組，各組名稱及職責另以志工管理規範訂定之。</p> <p>(二)志工隊幹部置隊長一名、副隊長一至二名，各組組長一名、副組長一至二名，任期一年。</p> <p>1. 隊長：得由本館指派、幹部推薦或由十名以上志工連署，推舉為候選人，經志工大會票選產生，以最高票者當選，連任以二次為限。任期內請辭或因故無法執行職務時，由副隊長代理至原任期屆滿日止。</p>	<p>五、志工隊組織及任期：</p> <p>(一)本館設立志工隊，依工作需要及屬性設置分組，各組名稱及職責另以志工管理規範訂定之。</p> <p>(二)志工隊幹部置隊長一名、副隊長一至二名，各組組長一名、副組長一至二名，任期一年。</p> <p>1. 隊長：得由館方指派、幹部推薦或由十名以上志工連署，推舉為候選人，經志工大會票選產生，最高票者當選，連任以二次為限。任期內請辭或因故無法執行職務時，由副隊長代理至任期屆滿。</p>	<p>一、本要點涉及臺中市立美術館均以本館稱之，為使前後用語一致，本點第二款酌作文字修正。</p> <p>二、為利初期運作順利，增列由本館指派之機制，俾利掌握人選適任性，爰修正本點第二款內容；另為明確補聘或補選人員之任期期間，避免產生任期重新起算或適用期間不明之疑義，爰增列其任期至原任期屆滿日止之規定，以資明確。</p>

2. 副隊長：得由本館指派，或由隊長遴選擔任。
3. 組長：得由本館指派，或由各組志工選舉產生，以最高票者當選。
4. 副組長：得由本館指派，或由組長遴選擔任。
5. 隊長、副隊長或組長、副組長同時於任期內請辭或因故無法執行職務時，由本館另行遴聘或辦理補選，其任期至原任期屆滿日止。

(三)幹部職責如下：

1. 隊長、副隊長：對外代表本隊及統籌隊務、召開志工會議及年度志工大會、綜理各組組務、協助志工業務聯繫、協調、溝通等事宜、協助探視志工之喪、病慰問。
2. 組長、副組長：協助新進志工熟悉環境、志工業務協調、聯繫、參加志工幹部會議與訓練、支援調度、請假、

2. 副隊長：由隊長遴選擔任。
3. 組長：由各組志工選舉產生，最高票當選。
4. 副組長：由組長遴選擔任。
5. 隊長、副隊長或組長、副組長同時於任期內請辭或因故無法執行職務時，由本館另行遴聘或辦理補選。

(三)幹部職責如下：

1. 隊長、副隊長：對外代表本隊及統籌隊務、召開志工會議及年度志工大會、綜理各組組務、協助志工業務聯繫、協調、溝通等事宜、協助探視志工之喪、病慰問。
2. 組長、副組長：協助新進志工熟悉環境、志工業務協調、聯繫、參加志工幹部會議與訓練、支援調度、請假、補班等事宜。

<p>補班等事宜。</p>		
<p>六、志工服勤規定：</p> <p>(一)平日時段每週至少服勤一班次；假日時段為隔週至少服勤一班次，每班以<u>三小時</u>計算，由<u>系統或時段班長</u>安排服勤地點及任務。</p> <p>(二)服勤時段一經確定，非經本館同意不得自行調動。</p> <p>(三)服勤時不得遲到早退，遲到<u>時間未滿三十分鐘者</u>，以<u>三十分鐘計</u>，<u>每逾三十分鐘者</u>，以半小時為單位<u>累計</u>，扣除該班服勤時數，並計入平時考評。</p> <p>(四)服勤時不得處理外務、攜帶家人或接待親友來訪，應避免與勤務無關之事物。</p> <p>(五)服勤時應穿著<u>工作服及佩戴</u>志工證，注意服裝儀容，以利民眾辨識。</p> <p>(六)民眾詢問問題時應誠懇謙和、耐心傾聽，瞭解民眾需求，以正確引導或服務。</p>	<p>六、志工服勤規定：</p> <p>(一)平日時段每週至少服勤一班次；假日時段為隔週至少服勤一班次，<u>平日上午班及週六晚班值勤為2.5小時</u>，其餘每班以3小時計算，由各組組長安排服勤地點及任務。</p> <p>(二)服勤時段一經確定，非經本館同意不得自行調動。</p> <p>(三)服勤時不得遲到早退，遲到<u>30分鐘內者</u>扣半小時，<u>超過30分鐘者</u>以半小時為單位，扣除該班服勤時數，並計入平時考評。</p> <p>(四)服勤時不得處理外務、攜帶家人或接待親友來訪，應避免與勤務無關之事物。</p> <p>(五)服勤時應穿著<u>志</u>工<u>工</u>工作服及佩帶<u>志</u>工證，注意服裝儀容，以利民眾辨識。</p> <p>(六)民眾詢問問題時應誠懇謙和、耐心傾聽，瞭解民眾需求，以正確引導或服務。</p>	<p>一、調整志工值勤時段與改採系統或時段班長協助安排服勤地點及任務，爰修正本點第一款內容。</p> <p>二、本點第三款遲到時間之計算方式：未滿半小時以半小時計，逾半小時未滿一小時計，逾一小時未滿一小時半則以一小時半計，以此類推。為使本款用語精確並健全服勤管理，爰將本點第二款酌作文字修正。</p> <p>三、法制作業公文書以中文數字表示，爰將本點阿拉伯數字修正為中文數字。</p>
<p>七、志工請假及補班規定：</p> <p>(一)因故無法服勤者，應於服勤前二</p>	<p>七、志工請假及補班規定：</p> <p>(一)因故無法值勤者，應於服勤前二</p>	<p>一、統一本要點用語，並使志工服務性質之表述更為周延，將全文「值勤」用語修正為</p>

<p>日下午六時前至志工系統內完成請假，<u>並告知各組組長</u>。因緊急狀況未能事先完成請假手續，應儘速通知<u>時段班長</u>。</p> <p>(二)補班須於志工系統內完成補班程序，並完成相關報到程序。</p> <p>(三)因故須<u>暫停服勤</u>達三個月以上、<u>一年以下者</u>，應以<u>書面提出申請</u>，<u>並繳回志工證及工作服</u>。</p> <p>(四)<u>申請復職者</u>，最遲應於<u>預定復職日前以書面提出申請</u>，<u>經本館核准後方可歸隊</u>。<u>逾期未申請復職或暫停服勤逾一年者</u>，逕行解除志工身分。</p>	<p>日下午六時前至志工系統內完成請假，告知該時段班長或志工隊幹部。因緊急狀況未能事先完成請假手續，應儘速通知志工隊幹部，<u>並於一週內提出證明完成請假手續</u>，否則以缺勤論。</p> <p>(二)補班須於志工系統內完成補班程序，並完成相關報到程序。</p> <p>(三)因故須請長假達三個月以上、三年以下者，應申請暫停服勤。復職需填寫復職申請書方可歸隊。</p>	<p>「服勤」，爰修正本點第一款用字。</p> <p>二、為強化志工出勤管理與責任分工，並明確訂定服勤請假之通報對象，爰修正本點第一款與第三款通報及申請流程，並增訂第四款申請復職之期限與核准程序。</p>
<p>八、志工福利：</p> <p>(一)得加入志工團體意外險。</p> <p>(二)參加本館舉辦之志工培訓課程及志工聯誼活動。</p> <p>(三)配合臨時支援本館活動時，得依本館經費狀況支領餐點。</p> <p>(四)憑志工證可享有<u>綠美圖賣店與咖啡廳消費優惠</u>。</p> <p>(五)<u>服勤時段享有停車優惠</u>。</p> <p>(六)<u>服務任期間</u>，志工本人得憑本館</p>	<p>八、志工福利：</p> <p>(一)得加入志工團體意外險。</p> <p>(二)參加本館舉辦之志工培訓課程及志工聯誼活動。</p> <p>(三)配合臨時支援本館活動時，得依本館經費狀況支領餐點。</p> <p>(四)憑志工證可享有美術館相關出版品和商品優惠。</p>	<p>一、擴大志工優惠適用範圍，爰修正本點第四款內容。</p> <p>二、為提升志工服務參與之便利性，並酌予服勤期間所需之交通支持，增訂本點第五款內容。</p> <p>三、為肯定志工對本館之貢獻，並增進其對本館業務與展覽內容之了解，增訂本點第六款內容。</p>

<p><u>志工證免費入館參觀。</u></p>		
<p>九、志工獎勵：</p> <p>(一) 志工獎勵於每年辦理之志工大會上頒獎。</p> <p>(二) 全勤獎：以全年度服勤無請假、遲到早退紀錄並通過服務績效考核者，頒發獎狀一只。</p> <p>(三) 服務績優獎：以全年度<u>值勤</u>率達百分之九十以上並通過服務績效考核者，頒發獎狀一只。<u>但已獲頒全勤獎者，不再頒發此獎項。</u></p> <p>(四) 服務貢獻獎：擔任本館志工幹部，服務達六個月以上且<u>值勤</u>率達百分之九十者，頒發獎狀一只。</p> <p>(五) 資深獎：曾獲得全勤獎或服務績優獎累計達三次、六次、十次者，可分別獲得銅牌獎、銀牌獎、金牌獎，各頒發獎狀一只、獎牌一面。</p> <p>(六) 特殊貢獻獎：對本館業務推展具有特殊貢獻，經本館業務主管單位與志工幹部推舉，本館核定後頒發獎狀一只。</p>	<p>九、志工獎勵：</p> <p>(一) 志工獎勵於每年辦理之志工大會上頒獎。</p> <p>(二) 全勤獎：以全年度服勤無請假、遲到早退紀錄並通過服務績效考核者，頒發獎狀一只。</p> <p>(三) 服務績優獎：以全年度服勤率達百分之九十以上並通過服務績效考核者，頒發獎狀一只<u>(全勤獎者不再頒發此獎項)</u>。</p> <p>(四) 服務貢獻獎：擔任本館志工幹部，服務達六個月以上且時數達百分之九十者，頒發獎狀一只。</p> <p>(五) 資深獎：曾獲得全勤獎或服務績優獎累計達三次、六次、十次者，可分別獲得銅牌獎、銀牌獎、金牌獎，各頒發獎狀一只、獎牌一面。</p> <p>(六) 特殊貢獻獎：對本館業務推展具有特殊貢獻，經本館業務主管單位與志工幹部推舉，本館核定後頒發獎狀一只。</p>	<p>一、統一本要點用語，爰將本點第三款「服勤率」與第四款「時數」二字修正為「值勤率」。</p> <p>二、酌作文字修正。</p>
<p>十、志工考核：</p> <p>(一) 每年年底由本館</p>	<p>十、志工考核：</p> <p>(一) 每年年底由<u>志工</u></p>	<p>一、考量已設有離隊申請機制，志工如無續任</p>

<p>及志工幹部依據志工出勤狀況、服務態度、工作績效及教育訓練時數等項目進行考核，成績合格者，予以續聘。</p> <p>(二)各項考核之要求，另以志工管理規範訂定之。</p>	<p>填寫<u>明年度續任意願調查表</u>，由本館及志工幹部依據志工出勤狀況、服務態度、工作績效及教育訓練時數等項目進行考核，成績合格者，予以續聘。</p> <p>(二)未依各組規定完成<u>年度訓練時數者</u>，逕送志工幹部會議審議，得作為不予續聘之依據。</p> <p>(三)年度<u>值勤率未達百分之七十</u>，或<u>排定之值勤時段值勤率未達百分之五十者</u>，逕送志工幹部會議審議，得作為不予續聘之依據。</p>	<p>意願可主動提出，爰取消填寫續任意願調查表之作業，並刪除本點第一款相關文字。</p> <p>二、為簡化規則，並統一志工考核相關規範之訂定方式，保留實務運作之彈性，刪除現行規定第二款及第三款，改以志工管理規範另行訂定。</p>
<p>十一、志工有下列情事之一者，經本館查證屬實，將逕行解除志工身分，並收回志工證及工作服：</p> <p>(一)無故缺勤或連續請假逾三個月，且未申請暫停服勤。</p> <p>(二)每年度於服勤時段無故未到勤且未完成請假，累計達六次。</p> <p>(三)利用志工名義進行推銷、營利、傳教或其他不當行為。</p> <p>(四)志願服務證有轉借、冒用或</p>	<p>十一、志工有下列情事之一，經本館查證屬實，將逕行解除志工身分，並收回志工證及工作服：</p> <p>(一)志工因故無法繼續服勤或無特殊原因連續請假超過三個月，且未申請暫停服勤者。</p> <p>(二)暫停志工身分超過三年者。</p> <p>(三)每一年度於值勤時段未到勤且未完成請假，年度次數累積六次者。</p> <p>(四)利用志工名義進行推銷、營</p>	<p>一、暫停服勤之相關規定已於第七點明定，為避免重複規定，爰刪除本點第二款規定，其後款次配合調整。</p> <p>二、修正規定第五款明定除志願服務法第十五條規定外，增列本館志工內部管理規範之相關違失情形，俾使管理機制更臻完善。</p> <p>三、酌作文字修正。</p>

<p>不當使用情事。</p> <p>(五)違反志願服務法第十五條或臺中市立美術館志工隊管理規範第六條第二項規定。</p> <p>(六)行為不檢、品行不端、服務不佳，經查明屬實，且累計達三次勸導。</p> <p>(七)其他經認定不適任本館志工工作。</p>	<p>利、傳教或其他不當行為者。</p> <p>(五)志願服務證有轉借、冒用或不當使用情事者。</p> <p>(六)違反或未遵守志願服務法第十五條規定者。</p> <p>(七)行為不檢、品行不端、服務不佳，經查明屬實且達三次勸導者。</p> <p>(八)其他不適任本館工作者。</p>	
<p>十二、為落實志工自治制度，本館授權由志工隊依據本要點訂定志工隊管理規範及志工隊服勤須知，其精神為自我管理志工相關事宜，不得逾越本館之管理權限及志工服務範圍。</p>	<p>十二、為落實志工自治制度，本館授權由志工隊依據本要點訂定志工隊管理規範及志工服勤須知，其精神為自我管理志工相關事宜，不得逾越本館之管理權限及志工服務範圍。</p>	<p>酌作文字修正。</p>
<p>十三、本要點未盡事宜，悉依相關法令辦理，並依實際需要修正之。</p>	<p>十三、本要點未盡事宜，悉依相關法令辦理，並依實際需要修正之。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>十四、本要點經由館長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>十四、本要點經由館長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>本點未修正。</p>

# 臺中市立美術館志工管理要點

一、臺中市立美術館（以下簡稱本館）為推展美術館業務、整合志工人力資源，依據志願服務法及本館之需要，籌組臺中市立美術館志工隊，並訂定本要點。

二、本要點所稱志工，係指經本館甄選合格正式任用，不以獲取報酬為目的，熱愛文化藝術，協助推動本館業務者。

三、志工應具備資格：年滿十八歲以上、七十五歲以下，對美術館業務有興趣且具服務熱忱、身心健康，並能遵守本館各項服勤規定者。

四、志工招募程序如下：

（一）招募：本館依各組需求辦理公開招募。

（二）甄選：經網路或郵寄報名表登記、資料審核並面談合格者。

（三）訓練：經甄選後，應接受基礎訓練及特殊訓練，並完成實習（值勤率達百分之七十）與考核。

（四）授證：經甄選及訓練通過者，正式聘用並核予志願服務證。

（五）聘期：志工聘期為一年，在職志工每年度應參與志工活動，並依規定完成每年訓練時數，符合資格者得續聘並辦理團體意外保險。

五、志工隊組織及任期：

（一）本館設立志工隊，依工作需要及屬性設置分組，各組名稱及職責另以志工管理規範訂定之。

（二）志工隊幹部置隊長一名、副隊長一至二名，各組組長一名、副組長一至二名，任期一年。

1. 隊長：得由本館指派、幹部推薦或由十名以上志工連署，推舉為候選人，經志工大會票選產生，以最高票者當選，連任以二次為限。任期內請辭或因故無法執行職務時，由副隊長代理至原任期屆滿日止。

2. 副隊長：得由本館指派，或由隊長遴選擔任。

3. 組長：得由本館指派，或經由各組志工選舉產生，以最高票者當選。

4. 副組長：得由本館指派，或由組長遴選擔任。
5. 隊長、副隊長或組長、副組長同時於任期內請辭或因故無法執行職務時，由本館另行遴聘或辦理補選，其任期至原任期屆滿日止。

(三) 幹部職責如下：

1. 隊長、副隊長：對外代表本隊及統籌隊務、召開志工會議及年度志工大會、綜理各組組務、協助志工業務聯繫、協調、溝通等事宜、協助探視志工之喪、病慰問。
2. 組長、副組長：協助新進志工熟悉環境、志工業務協調、聯繫、參加志工幹部會議與訓練、支援調度、請假、補班等事宜。

六、志工服勤規定：

- (一) 平日時段每週至少服勤一班次；假日時段為隔週至少服勤一班次，每班以三小時計算，由系統或時段班長安排服勤地點及任務。
- (二) 服勤時段一經確定，非經本館同意不得自行調動。
- (三) 服勤時不得遲到早退，遲到時間未滿三十分鐘者，以三十分鐘計，每逾三十分鐘者，以半小時為單位累計，扣除該班服勤時數，並計入平時考評。
- (四) 服勤時不得處理外務、攜帶家人或接待親友來訪，應避免與勤務無關之事物。
- (五) 服勤時應穿著工作服及佩戴志工證，注意服裝儀容，以利民眾辨識。
- (六) 民眾詢問問題時應誠懇謙和、耐心傾聽，瞭解民眾需求，以正確引導或服務。

七、志工請假及補班規定：

- (一) 因故無法服勤者，應於服勤前二日下午六時前至志工系統內完成請假，並告知各組組長。因緊急狀況未能事先完成請假手續，應儘速通知時段班長。
- (二) 補班須於志工系統內完成補班程序，並完成相關報到程序。

- (三) 因故須暫停服勤達三個月以上、一年以下者，應以書面提出申請，並繳回志工證及工作服。
- (四) 申請復職者，最遲應於預定復職日前以書面提出申請，經本館核准後方可歸隊。逾期未申請復職或暫停服勤逾一年者，逕行解除志工身分。

#### 八、志工福利：

- (一) 得加入志工團體意外險。
- (二) 參加本館舉辦之志工培訓課程及志工聯誼活動。
- (三) 配合臨時支援本館活動時，得依本館經費狀況支領餐點。
- (四) 憑志工證可享有綠美圖賣店與咖啡廳消費優惠。
- (五) 服勤時段享有停車優惠。
- (六) 服務任期間，志工本人得憑本館志工證免費入館參觀。

#### 九、志工獎勵：

- (一) 志工獎勵於每年辦理之志工大會上頒獎。
- (二) 全勤獎：以全年度服勤無請假、遲到早退紀錄並通過服務績效考核者，頒發獎狀一只。
- (三) 服務績優獎：以全年度值勤率達百分之九十以上並通過服務績效考核者，頒發獎狀一只。但已獲頒全勤獎者，不再頒發此獎項。
- (四) 服務貢獻獎：擔任本館志工幹部，服務達六個月以上且值勤率達百分之九十者，頒發獎狀一只。
- (五) 資深獎：曾獲得全勤獎或服務績優獎累計達三次、六次、十次者，可分別獲得銅牌獎、銀牌獎、金牌獎，各頒發獎狀一只、獎牌一面。
- (六) 特殊貢獻獎：對本館業務推展具有特殊貢獻，經本館業務主管單位與志工幹部推舉，本館核定後頒發獎狀一只。

#### 十、志工考核：

- (一) 每年年底由本館及志工幹部依據志工出勤狀況、服務態度、工作績效及教育訓練時數等項目進行考核，成績合格者，予以續聘。

(二) 各項考核之要求，另以志工管理規範訂定之。

十一、志工有下列情事之一者，經本館查證屬實，將逕行解除志工身分，並收回志工證及工作服：

(一) 無故缺勤或連續請假逾三個月，且未申請暫停服勤。

(二) 每年度於服勤時段無故未到勤且未完成請假，累計達六次。

(三) 利用志工名義進行推銷、營利、傳教或其他不當行為。

(四) 志願服務證有轉借、冒用或不當使用情事。

(五) 違反志願服務法第十五條或臺中市立美術館志工隊管理規範第六條第二項規定。

(六) 行為不檢、品行不端、服務不佳，經查明屬實，且累計達三次勸導。

(七) 其他經認定不適任本館志工工作。

十二、為落實志工自治制度，本館授權由志工隊依據本要點訂定志工隊管理規範及志工隊服勤須知，其精神為自我管理志工相關事宜，不得逾越本館之管理權限及志工服務範圍。

十三、本要點未盡事宜，悉依相關法令辦理，並依實際需要修正之。

十四、本要點經由館長核定後實施，修正時亦同。