

星期六、日開館流程

以下確認完成請打勾

- () 開1F櫃台門禁系統, 3台電腦, 印表機
- () 開自助借書機
- () 開電子公告欄螢幕
- () 開還書箱-拿報紙到大桌子
- () 開還書箱-拿還書到櫃台(箱子上鎖)
- () 開檢索區電腦列印主機(打密碼)與兩台影印機
- () 開快速列印區電腦與影印機
- () 開1樓影印室兩台影印機
- () 夾報紙
- () 開燈總開關(櫃台內)
- () 播放音樂(週一至五8:25 ; 週六與日8:55)
- () 開大門
- () 關音樂
- () 鎖後門
- () 關6F燈
- () 開5樓辦公室外的燈, 關各樓層貼綠豆豆的燈
- () 開5F-3F樓層OPAC與影印機
- () 開2F液晶螢幕, 關掉貼綠豆豆的燈
- () HyLib-用還書箱模式還書
- () Check日期牌與日期章是否正確
- () 擦拭櫃台桌面與各設備(抹布在傘架邊)

*貼綠豆豆的燈表示白天燈光充足時不要開

*由值班工讀生與館員共同執行, 但工讀生要確認全部完成

*本空白表單與完成後均放在班表Folder內

值班日期:

工讀生(簽名):

星期六、日開館流程

以下確認完成請打勾

- () 開1F櫃台門禁系統, 3台電腦, 印表機
- () 開自助借書機
- () 開電子公告欄螢幕
- () 開還書箱-拿報紙到大桌子
- () 開還書箱-拿還書到櫃台(箱子上鎖)
- () 開檢索區電腦列印主機(打密碼)與兩台影印機
- () 開快速列印區電腦與影印機
- () 開1樓影印室兩台影印機
- () 夾報紙
- () 開燈總開關(櫃台內)
- () 播放音樂(週一至五8:25 ; 週六與日8:55)
- () 開大門
- () 關音樂
- () 鎖後門
- () 關6F燈
- () 開5樓辦公室外的燈, 關各樓層貼綠豆豆的燈
- () 開5F-3F樓層OPAC與影印機
- () 開2F液晶螢幕, 關掉貼綠豆豆的燈
- () HyLib-用還書箱模式還書
- () Check日期牌與日期章是否正確
- () 擦拭櫃台桌面與各設備(抹布在傘架邊)

*確認完成請打勾

*貼綠豆豆的燈表示白天燈光充足時不要開

*由值班工讀生與館員共同執行, 但工讀生要確認全部完成

*本空白表單與完成後均放在班表Folder內

值班日期:

工讀生(簽名):

星期六、日閉館流程

以下確認完成請打勾

- () 櫃台結帳
- () 用卡片關自助借書機與電源(但不關螢幕)
- () 關電子公告欄螢幕
- () 播放音樂(週一至五21:40; 週六與日16:40)
- () 鎖大門
- () 統計進館人數於門禁電腦excel表
- () 關櫃台內電腦, 印表機, 條碼機, 護貝機與門禁系統
- () 關音樂
- () 鎖抽屜
- () 換日期牌與日期章
- () 倒櫃台垃圾

-
- () 收報紙(16:40開始)
 - 以下要check讀者是否離開+收桌面垃圾+放好椅子
 - () 關快速列印區電腦與影印機
 - () 關1樓影印室兩台影印機與燈
 - () 關1樓檢索區電腦列印主機(Ctrl+F9)與兩台影印機
 - () 關5樓辦公室外的燈+opac+廁所燈+抽風機+影印機
 - () check廣電電台是否關燈, 同學是否已離開
 - () 關4樓燈+opac+廁所燈+抽風機+影印機
 - () 關3樓燈+opac+廁所燈+抽風機+影印機
 - () 關2樓液晶螢幕, 關走道燈
 - () 確認後門警報器開啟
 - () 關燈總開關(櫃台內)

*原則上斜體字由1F值班工讀生執行, 機動工讀生執行正體字部分, 但仍要互相支援, 館員視情況處理借還書或換證或巡館, 最後要再去check正門, 然後關後門再一起離開

*本空白表單與完成後均放在班表Folder內

值班日期: 工讀生(簽名):
 工讀生(簽名):

星期六、日閉館流程

以下確認完成請打勾

- () 櫃台結帳
- () 用卡片關自助借書機與電源(但不關螢幕)
- () 關電子公告欄螢幕
- () 播放音樂(週一至五21:40; 週六與日16:40)
- () 鎖大門
- () 統計進館人數於門禁電腦excel表
- () 關櫃台內電腦, 印表機, 條碼機, 護貝機與門禁系統
- () 關音樂
- () 鎖抽屜
- () 換日期牌與日期章
- () 倒櫃台垃圾

-
- () 收報紙(16:40開始)
 - 以下要check讀者是否離開+收桌面垃圾+放好椅子
 - () 關快速列印區電腦與影印機
 - () 關1樓影印室兩台影印機與燈
 - () 關1樓檢索區電腦列印主機(Ctrl+F9)與兩台影印機
 - () 關5樓辦公室外的燈+opac+廁所燈+抽風機+影印機
 - () check廣電電台是否關燈, 同學是否已離開
 - () 關4樓辦公室外的燈+opac+廁所燈+抽風機+影印機
 - () 關3樓辦公室外的燈+opac+廁所燈+抽風機+影印機
 - () 關2樓液晶螢幕, 關走道燈
 - () 確認後門警報器開啟
 - () 關燈總開關(櫃台內)

*原則上斜體字由1F值班工讀生執行, 機動工讀生執行正體字部分, 但仍要互相支援, 館員視情況處理借還書或換證或巡館, 最後要再去check正門, 然後關後門再一起離開

*本空白表單與完成後均放在班表Folder內

值班日期: 工讀生(簽名):
 工讀生(簽名):