

中華大學

製定單位：圖書與資訊處圖書資源組	圖書資源採購作業規範	文件編號：AP4-3-014
公布日期：105年3月23日		頁次：1/2

100年3月8日99學年度第6次館務會議通過

100年10月4日100學年度第1次館務會議修正通過

105年3月23日104學年度第1次處務會議修正通過

第一條 目的：配合本校師生教學研究所需，使經費有效運用，充實圖書資源。

第二條 範圍：

- 一、經費來源：學校經費、教育部獎補助款。
- 二、採購依據：教學單位及讀者推薦。
- 三、圖書資源：含圖書、視聽資料與期刊、電子資源等。
- 四、作業時程：
系統薦購圖書資源以每月辦理兩次採購(寒暑假除外)為原則；其餘圖書資源則以實際情形進行採購程序。

第三條 作業流程說明：

- 一、學年度圖書資源經費提列
- 二、推薦者於圖書資源薦購系統進行推薦
- 三、複本查核
- 四、建立採購清冊
- 五、代理商估價後依本校規定辦理採購、驗收、核銷等相關事宜
- 六、學年度圖書資源經費統計

第四條 各項程序發生疑義時，應與相關單位進行協調處理，以加速業務之進行。

第五條 本作業規範經圖資處務會議通過後施行，修正時亦同。

中華大學

製定單位：圖書與資訊處圖書資源組	圖書資源採購作業規範	文件編號：AP4-3-014
公布日期：105年3月23日		頁次：2/2

圖書資源採購作業流程圖：

