中 華 大 學

制定單位: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
公佈日期：112 年 11 月 8 日		頁次：1

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

112 年 11 月 8 日 112 學年度第 2 次圖資處務會議修正通過

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年辦理兩次採購(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

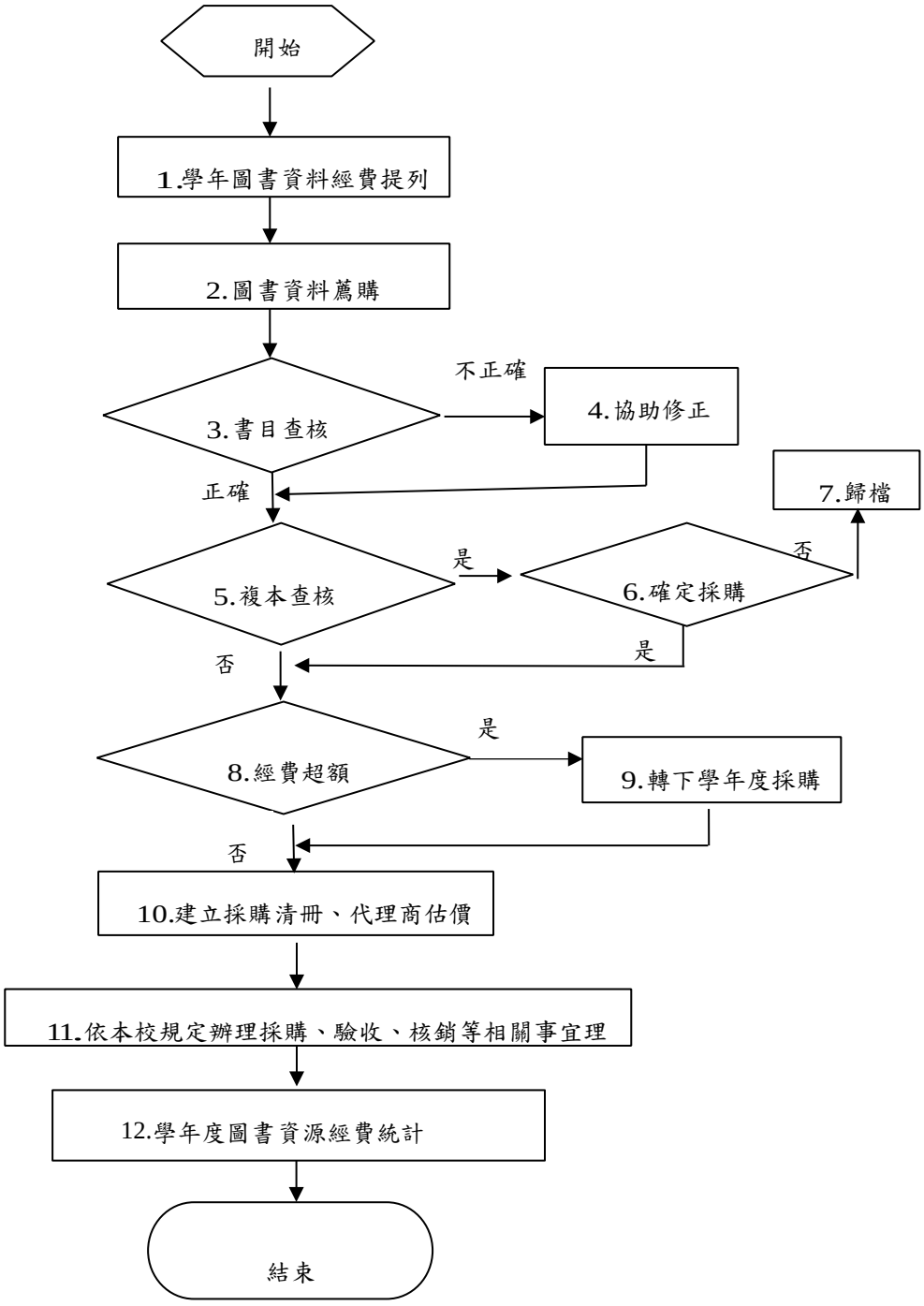
五、代理商估價後依本校規定辦理採購、驗收、核銷等相關事宜

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

制定單位: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
公佈日期：112 年 11 月 8 日		頁次：2

圖書資源採購作業流程圖：