

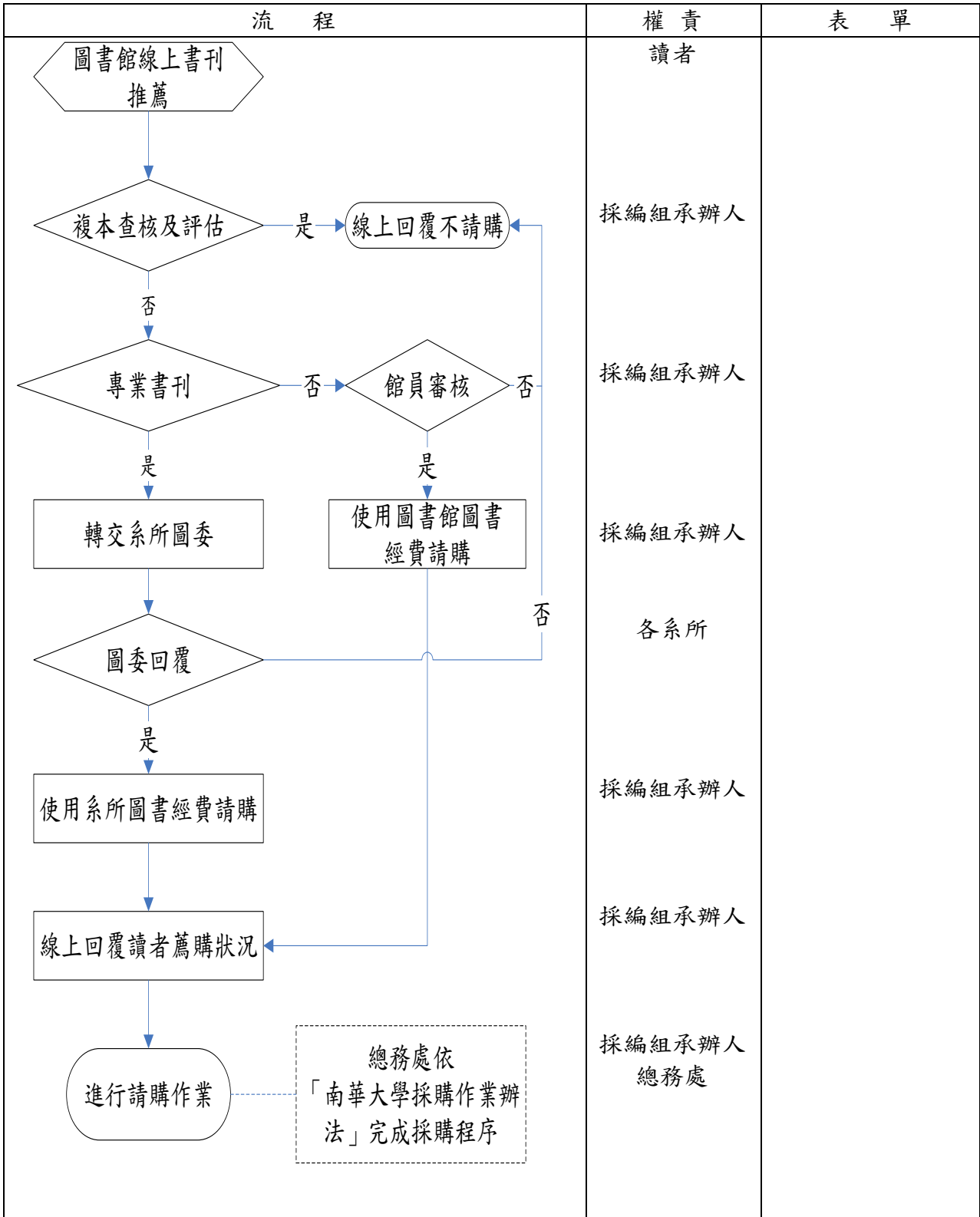
南華大學

文件編號	1400-3-210	文件名稱	修訂日期	107年 11月7日
制定單位	圖書館	讀者薦購標準作業流程	頁數	第1頁
	採訪編目組			共2頁

參、營運事項-圖書管理事項

◎讀者薦購作業

1. 流程圖：



南華大學

文件編號	1400-3-210	文件名稱	修訂日期	107年 11月7日
制定單位	圖書館	讀者薦購標準作業流程	頁數	第2頁
	採訪編目組			共2頁

2. 作業程序：

- 2.1. 讀者在圖書館網頁中的「圖書推薦」推薦書刊。
 - 2.1.1. 讀者鍵入個人基本資料及書刊資料。
- 2.2. 接獲讀者薦購資料，進行複本查核並過濾書刊性質。
 - 2.2.1. 複本查核包括本館館藏資料及採購中的清單。
- 2.3. 圖書館受理一般性及通俗性書刊薦購，專業性書刊則由系所決定是否購買。
 - 2.3.1. 一般性及通俗性書刊由圖書館的圖書經費進行請購。
 - 2.3.2. 專業性書刊由各系所圖書經費進行請購。
- 2.4. 回覆讀者薦購狀況。
- 2.5. 依「南華大學採購作業辦法」辦理採購。

3. 控制重點：

- 3.1. 是否查核推薦之書刊館藏已有或與已採購中之資料相同。
- 3.2. 是否依「南華大學採購作業辦法」，金額1萬元以下可直接採購，金額1萬元至10萬元須三家估價單，金額10萬元以上公開招標。

4. 使用表單：

無

5. 依據及相關文件：

- 5.1. 「南華大學採購作業辦法」。

6. 修訂紀錄：

序號	修訂內容	修訂日期
1	修訂事項分類	107.11.7