

**國立東華大學圖書資訊處**  
**圖書資源採購標準作業流程**  
**(SOP-LIC-2-02/1080603)**

一、目的

配合全校師生教學研究所需，並支援社區民眾終身學習，使經費有效運用，充分發揮圖書館之功能。

二、依據

政府採購法、國立東華大學圖書館館藏發展準則、國立東華大學系所教師自行辦理採購一萬元以下圖書作業規定及本校相關法規辦理。

三、範圍

- (一)資料類型：圖書、視聽資料、期刊、電子資源(包含電子書、電子期刊及資料庫)。
- (二)經費來源：校務基金(校內各單位及圖書資訊處圖書經費)、非校務基金(含教育部、國科會等校外單位計畫補助款)。
- (三)書單來源：
  - 1.系所經費：系所老師提列。
  - 2.計畫經費：計畫主持人提列。
  - 3.圖書館經費：讀者薦購資料、國家圖書館每月新書書目、一般綜合性圖書及視聽資料。

四、定義

無。

五、作業流程說明

- (一)年度經費提列
- (二)發送續訂資料調查
- (三)接獲書單
- (四)複本查核
- (五)代理商估價
- (六)鍵入採訪作業系統
- (七)製作採購清單
- (八)單位核准購買
- (九)辦理採購作業
- (十)採購資料到館
- (十一)驗收、核銷付款
- (十二)內部加工處理、上架
- (十三)通知薦購者及製作線上新書通報
- (十四)年度圖書經費統計

六、附件

- (一)系所圖書薦購清單(LIC202)
- (二)一般圖書及視聽資料薦購單(LIC201)

# 七、作業流程圖

權責單位或人員

作業流程

相關表單或注意事項

