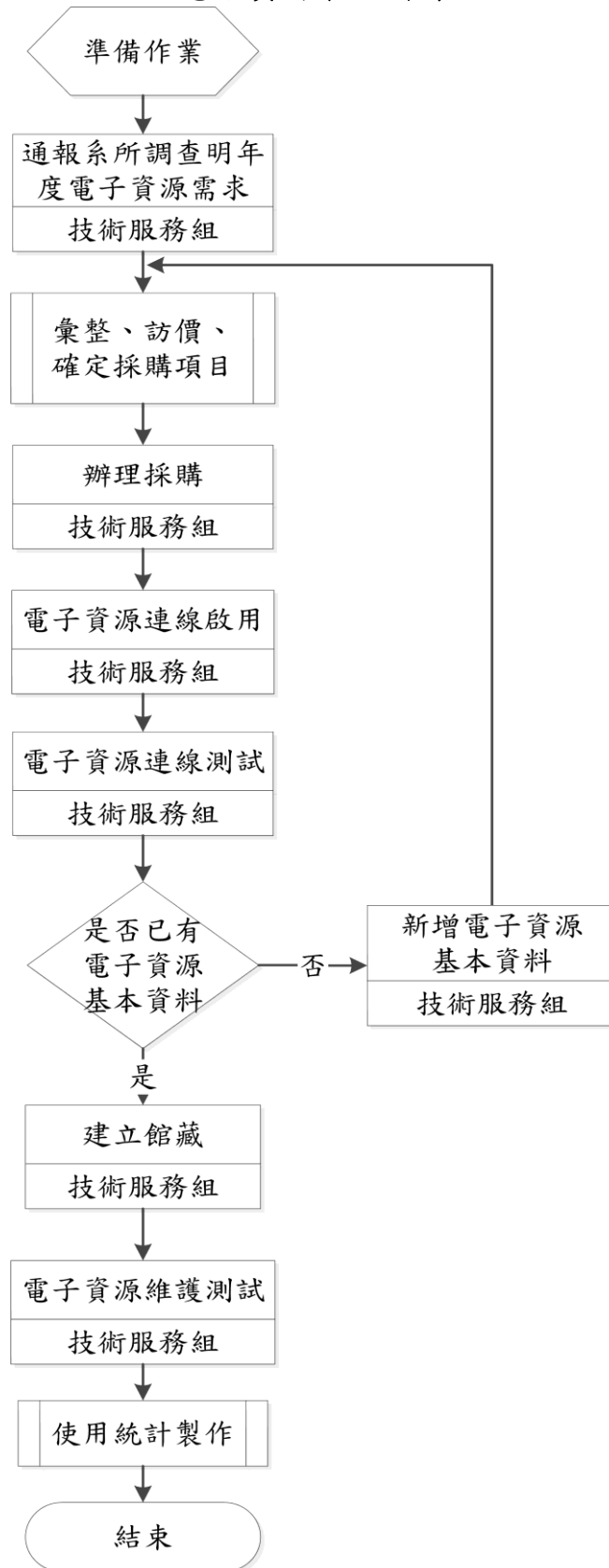


國立臺東大學圖書資訊館電子資源作業程序說明表

項目編號	TC06
項目名稱	電子資源管理作業
承辦單位	圖書資訊館技術服務組
作業程序說明	<p>一、每二年通報各系所調查次二年度電子資源需求清單</p> <p>(一) 系所採購需求調查表需於指定時間內擲回圖書資訊館。</p> <p>(二) 系所採購需求調查表回館後進行彙整、訪價後，依本校圖書資訊發展委員會決議及學校核定經費額度辦理採購事宜。</p> <p>二、辦理採購</p> <p>(一) 續訂：延續前一年度所訂購之電子資源，辦理繼續訂購作業。</p> <p>(二) 新訂：由本校各單位新推薦之電子資源，辦理新訂購作業。</p> <p>(三) 刪訂：使用率過低或經費不足以採購及各系所決定刪訂之電子資源。</p> <p>三、電子資源建檔作業</p> <p>(一) 依來源分</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 付費資料庫 2. 免費資料庫 3. 試用資料庫 <p>(二) 連線測試</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 內容及顯示畫面是否正確 2. 連線速度是否正常 <p>四、建置館藏</p> <p>(一) 資源連線測試及維護</p> <p>(二) 檢查連線情況</p> <p>五、系統維護</p> <p>六、使用統計彙整及評估</p>
控制重點	<p>一、確認電子資源之設置，是否符合訂定的規則。</p> <p>二、確認電子資源連線是否正常。</p>
法令依據	一、政府採購法
使用表單	一、系所電子資源訂購調查表

國立臺東大學圖書資訊館技術服務組作業流程圖

電子資源管理作業



國立臺東大學內部控制制度自行評估表

_____年度

自行評估單位：圖書資訊館技術服務組

作業類別(項目)：電子資源管理作業

評估日期：____年____月____日

評估重點	自行評估情形		評估情形說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一) 作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二) 內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、電子資源管理作業 (一) 確認電子資源之設置，是否符合訂定的規則。 (二) 確認電子資源連線是否正常。			
結論/需採行之改善措施：			
填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____			