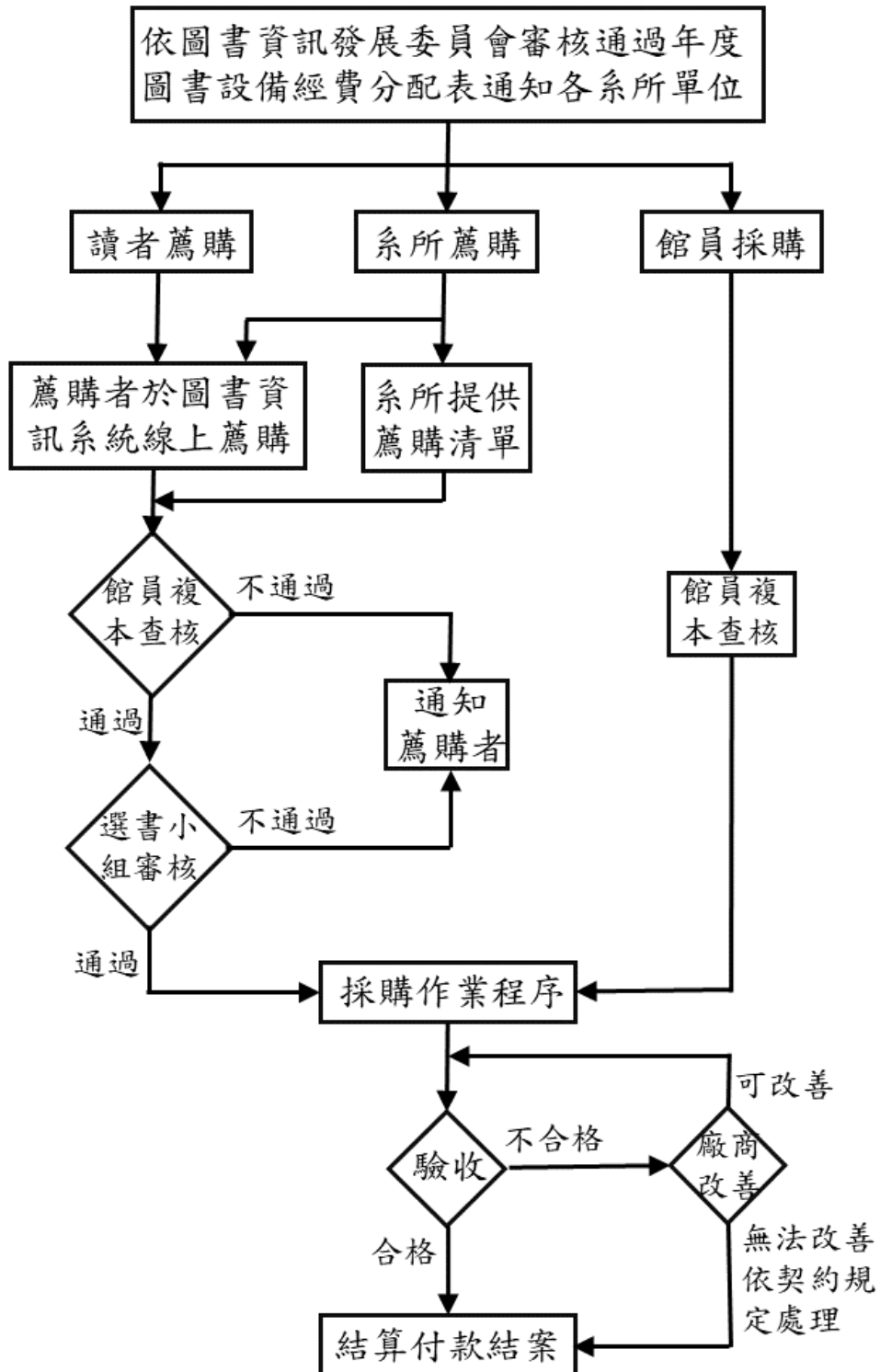


國立臺東大學圖書資訊館館藏資源採購作業程序說明表

項目編號	TC01
項目名稱	館藏資源採購作業
承辦單位	圖書資訊館技術服務組
作業程序說明	<p>一、 依圖書資訊發展委員會審核通過之各系所單位分配金額辦理館藏資源採購，並通知各系所單位。</p> <p>(一) 薦購作業：</p> <p>(1) 由採購館員依本館館藏發展政策及受理薦購圖書資料處理原則，對薦購清單進行複本查核、汰除不採購項目，並經選書小組審核通過，於經費額度內辦理採購。</p> <p>(2) 薦購清單來源：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 系所薦購：系所需求清單於本館通知指定時間內擲回圖書資訊館或上傳至本館圖書資訊系統。 2. 讀者薦購：由讀者自行於本館圖書資訊系統逕行推薦圖書或視聽資料。 <p>(二) 館員採購作業：</p> <p>依館藏發展、教學支援、閱讀推廣活動及公務所需，由館員檢選書單進行採購。</p> <p>二、 採購方式依政府採購法規定辦理。</p> <p>三、 驗收作業及付款：</p> <p>(一) 依本館採購清單及相關契約辦理驗收事宜，如驗收不合格，則請廠商改善，重新辦理驗收，如有違約之情形，依契約規定辦理。</p> <p>(二) 驗收合格後，即依契約規定辦理付款。</p>
控制重點	<p>一、 是否依經費額度及系所讀者需求辦理館藏資源採購。</p> <p>二、 薦購圖書是否經選書小組審核，並能依規定汰除不採購項目。</p> <p>三、 是否依採購作業流程辦理館藏資源採購及驗收作業。</p>
法令依據	<p>一、 本館館藏發展政策</p> <p>二、 本館受理薦購圖書資料處理原則</p> <p>三、 政府採購法</p>
使用表單	圖書資訊系統薦購清單

館藏資源採購作業



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)：館藏資源採購作業

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	
<p>一、作業流程有效性</p> <p>(一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。</p> <p>(二)內部控制制度是否有效設計及執行。</p>			
<p>二、館藏資源採購作業</p> <p>(一) 是否依經費額度及各系所單位需求辦理館藏資源採購？</p> <p>(二) 採購前是否進行複本查核及汰除不符合館藏發展政策之清單項目？</p> <p>(三) 薦購圖書是否經選書小組審核？</p> <p>(四) 是否依採購作業流程辦理館藏資源採購作業？</p> <p>(五) 驗收時廠商是否依契約或產品規格辦理交貨？</p>			
<p>結論/需採行之改善措施：</p>			
填表人：	複核：	單位主管：	