

# 崇仁醫護管理專科學校圖書館圖書申、介購處理辦法

91年7月主管會議通過

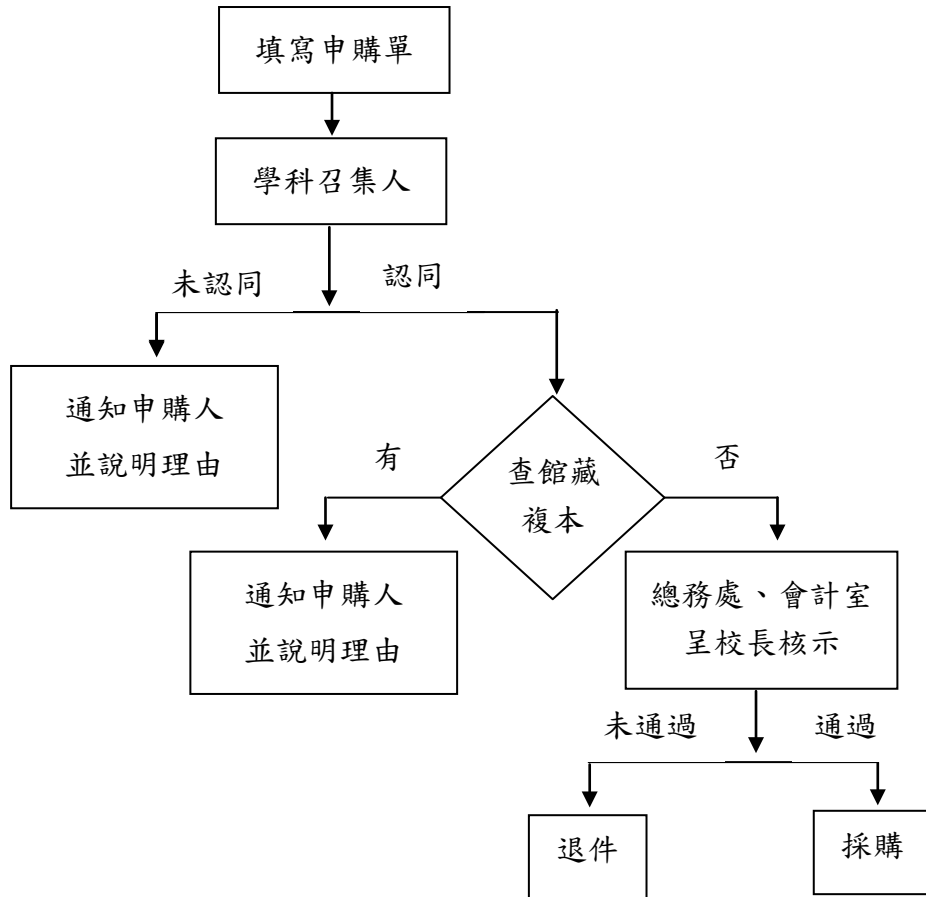
93年2月27日教務會議通過

98年11月11日教務會議修正通過

99年10月20日圖書館委員會修正通過

- 第一條 本館圖書之購置由全校教職員生共同推介，經圖書館委員會會議審核。
- 第二條 本館負責提供聯合書目、書評、出版消息、新書介紹等資料於圖書館，以利隨時查閱。
- 第三條 每學期初以電子郵件通知全校教師圖書申購表單與收件截止日期，並將相關資訊與檔案置於檔案交換區/圖書館內供自行下載。
- 第四條 申購圖書：
1. 申購圖書以科(中心)為單位辦理，各科(中心)得自單位內成立圖書資源小組或推派專任教師，專責審核科內申請。
  2. 各科(中心)申購圖書以不超過年度各科圖書經費為原則。
  3. 每學期期初彙整各科申請集中辦理一次，期中若有緊急需求請再提出。
  4. 申購各類資料請依圖書館表單完整填列並經該科(中心)單位主管簽章，圖書館確認無該圖書之館藏後，按請購程序，呈請校長核示後由總務處採購。
- 第五條 介購圖書：每個月將收集之圖書介購單整理、分類，並剔除重覆者，於學期末提交圖書館委員會審核，並斟酌內容及經費，予以排定購買順序後，按請購手續填寫，呈請校長核示後由總務處採購。
- 第六條 未予採用之申購及介購單仍予保存參考，並通知申購人，未能購買之理由，以示慎重。
- 第七條 本辦法經圖書館委員會會議通過，陳請校長核定後發布實施，修訂時亦同。

### 圖書申購流程



### 圖書介購流程

