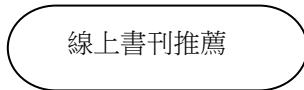
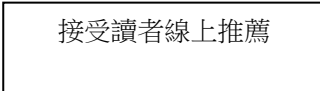
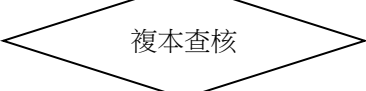
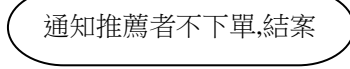
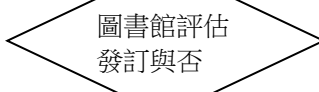
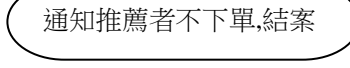
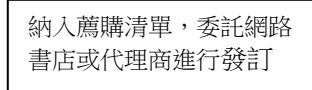

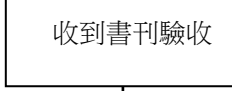
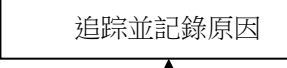
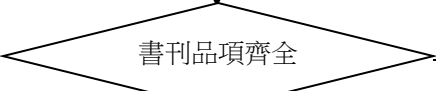



國立雲林科技大學圖書館標準作業流程

項別	圖書徵集訂購服務	目別	線上書刊推薦	編號	TLA-01-03	頁次	1/2
責任者	作業流程			注意事項及申請時程	使用書表		
讀者	1			1.本校教職員生皆可推薦。 2.接受讀者線上推薦 3.推薦書刊與本館館藏進行核對 4.依據圖書館館藏發展政策評估發訂與否 5.進行推薦書刊發訂 6.向相關代理商下訂單 7.到書拆箱點收 8.核對推薦書目與到書是否相符	線上書刊推薦系統		
技術服務組	2						
技術服務組	3						
							
技術服務組	4						
							
技術服務組	5						
技術服務組	6						
技術服務組	7						
							
技術服務組	8						
							

國立雲林科技大學圖書館標準作業流程								
項別	圖書徵集訂購服務	目別	線上書刊推薦	編號	TLA-01-03	頁次	2/2	
責任者	作業流程			注意事項及申請時程	使用書表			
技術服務組	<p>9.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; margin: 0 auto; padding: 5px; text-align: center;">完成書刊登錄及驗收</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; margin: 0 auto; padding: 5px; text-align: center;">移送編目，並通知推薦者</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; margin: 0 auto; border-radius: 15px; padding: 5px; text-align: center;">完成作業</div>			9. 書刊登錄驗收				
技術服務組				10.				10.移送編目，寄 e-mail 通知推薦者
技術服務組				11				11.完成讀者線上推薦訂購
法令依據	國立雲林科技大學圖書館讀者薦購書刊服務處理要點							
準時結案再追蹤	追蹤人：技術服務組 組長 (分機：2625)							
備註	承辦人：技術服務組承辦人 (分機：2625)							