

國立雲林科技大學圖書資訊處標準作業流程

項別	期刊徵集訂購服務	目別	大陸期刊訂購	編號	TLA-02-03	頁次	1/2
責任者	作業流程			注意事項及申請時程		使用書表	
採訪編目組	1	大陸期刊徵集訂購			1.年度大陸期刊訂購開始	線上書刊推薦系統	
採訪編目組	2	各系所圖書委員推薦／定期進行期刊推薦訂購調查			2.每年 1 月起辦理；透過各系所圖書委員推薦；每年 10 月進行讀者期刊推薦訂購調查		
採訪編目組	3	複本查核			3.隨時辦理；推薦期刊與既有館藏進行核對		
採訪編目組及系所	4	專業期刊			4.隨時辦理；與相關系所之圖書委員連繫評估訂購與否		
採訪編目組	5	評估訂購與否			5.隨時辦理；依據館藏發展政策評估訂購與否		
採訪編目組	6	確立訂購清單			6.每年 10 月之前完成彙整訂購清單		
採訪編目組	7	發函至文化部申請進口大陸期刊許可			7-8 每年 11 月發函至文化部申請期刊進口許可並依學校所訂採購辦法完成下訂		
採訪編目組	8	完成下訂					
採訪編目組	9	期刊推薦評估結果 e-mail 通知推薦者並公布於網頁			9. 每年 12 月辦理；期刊推薦評估結果以 e-mail 通知推薦者並公布於網頁		

國立雲林科技大學圖書資訊處標準作業流程

項別	期刊徵集訂購服務	目別	大陸期刊訂購	編號	TLA-02-03	頁次	2/2
責任者	作 業 流 程			注意事項及 申請時程	使用書表		
採訪編目組	10 <pre> graph TD 10[10 期刊點收登錄] --> 11{11 收刊是否齊全及辦理付款} 11 -- 否 --> 催缺[進行催缺] 催缺 --> 10 11 -- 是 --> 12[12 完成期刊驗收及結案] 12 --> 13([13 完成作業]) </pre> 11 12 13			10.隔年 2 月起辦理點收登錄及催缺；收刊前完成系統訂購建檔 11.隔年 6 月起辦理付款事宜 12.隔年 12 月底完成驗收並結案 13.完成作業			
法令依據	依學校所訂採購辦法辦理						
準時結案再追蹤	追蹤人：採訪編目組組長（分機：2625）						
備 註	承辦人：採訪編目組承辦人（分機：2626）						