

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			2.每年 1 月起辦理；透過各系所圖書委員推薦		
採訪編目組	3	複本查核 是 新年度辦理續訂並通知推薦者			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 是 通知相關系所評估訂購與否 是			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 否 通知推薦者結果			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	是 確立訂購清單與估價			6.每年 10 月中下旬前完成彙整訂購清單，並進行估價		
採訪編目組	7	發函至文化部申請進口大陸期刊許可			7-8 依學校所訂採購辦法完成請購、每年 11 月發函至文化部申請期刊進口許可，完成下訂		
採訪編目組	8	完成下訂					

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	9 ↓ 期刊點收登錄 ↓ 10 收刊是否齊全 及辦理付款 ↓ 是 11 完成期刊驗收及結案 ↓ 12 完成作業 進行催缺 否 ↑			9.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			
採訪編目組				10.隔年 5-6 月辦理付款事宜			
採訪編目組				11.隔年 8 月完成驗收並結案			
				12.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）						