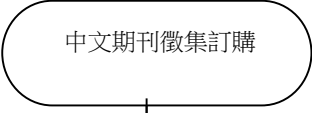
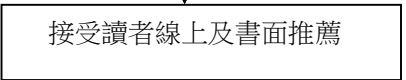
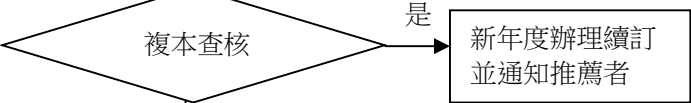
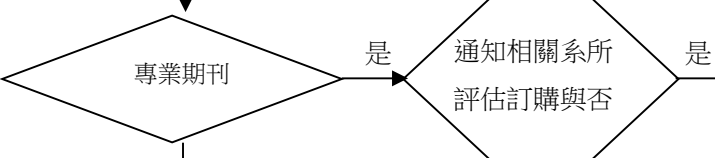
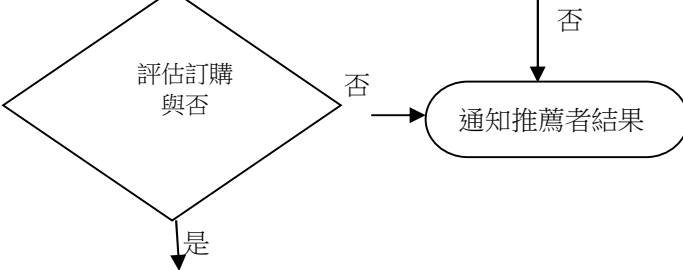
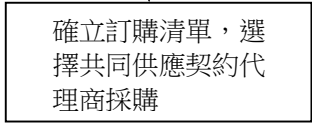
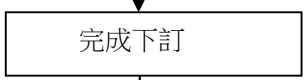
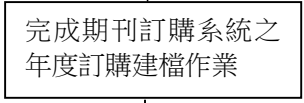


國立雲林科技大學圖書資訊處標準作業流程

項別	期刊徵集訂購服務	目別	中文期刊訂購	編號	TLA-02-02	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.				1.年度中文期刊訂購開始	線上書刊推薦系統	
採訪編目組	2.				2.隨時辦理；接受讀者線上、email 及書面推薦		
採訪編目組	3.				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.				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.				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.				6.每年 10-11 月辦理		
總務處	7.				7.依政府共同供應契約採購相關規定，選定代理商並進行訂購作業		
採訪編目組	8.				8.每年 12 月辦理；於期刊訂購系統完成年度期刊訂購建檔作業		

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	中文期刊訂購	編號	TLA-02-02	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 11. 完成期刊驗收及結案 12. 完成作業 進行催缺 否 是			9.隔年 1 月起辦理期刊點收登錄及催缺			
採訪編目組				10.隔年 5-6 月辦理付款事宜			
採訪編目組 & 總務處				11.隔年 10 月會同總務處完成驗收並結案			
				12.完成作業			

法令依據	依政府共同供應契約契約條款辦理
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）