



紙本期刊薦購作業程序

文件編號：5700-2-003

版 本：第二版

機密等級：機密文件 一般文件

制訂日期：2016/03/17

修訂日期：2023/05/19

發行日期：2023/06/13

總頁數：4 頁（不含封面）

核決	一級主管	制訂單位/制訂者
<u>陳欣宏</u> 副院長	<u>林勤堯</u> 主任	圖書室/蘇慧其

制訂單位：圖書室	紙本期刊薦購作業程序	文件編號：5700-2-003
發行日期：2023/06/13		版本：第二版
修訂日期：2023/05/19		頁次：2/4

壹、目的

全體員工透過紙本期刊薦購作業程序，可以推薦優良及工作業務上有需求或有幫助的期刊給本單位，以充實圖書室館藏。

貳、範圍

本院全體員工均可薦購紙本期刊。

參、權責單位

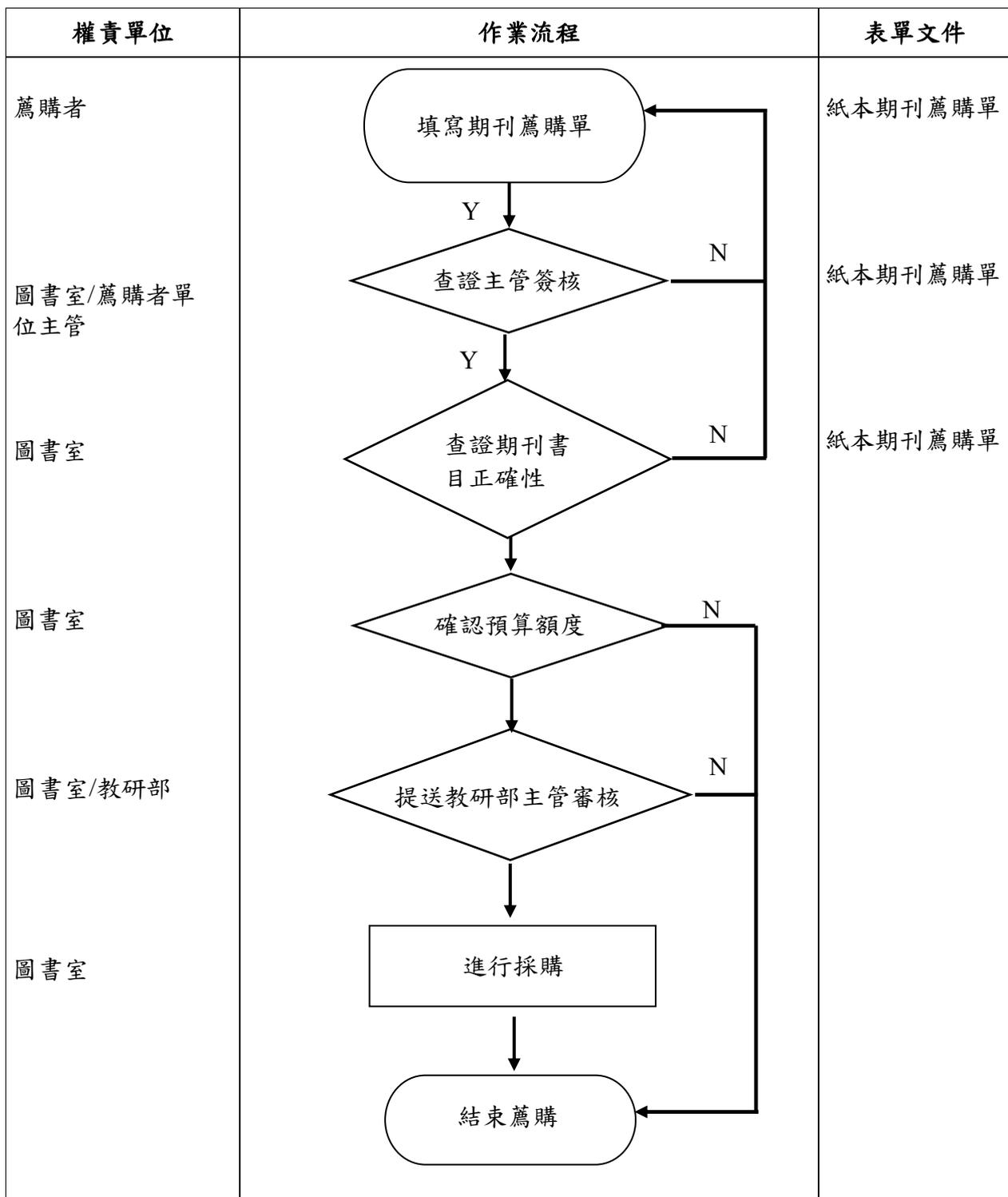
1. 各單位：單位內部初審，提薦購員工所屬單位主管審核薦購內容。
2. 圖書室：蒐集整理薦購書單，與薦購者聯繫相關事宜。

肆、名詞解釋

無。

制訂單位：圖書室	紙本期刊薦購作業程序	文件編號：5700-2-003
發行日期：2023/06/13		版本：第二版
修訂日期：2023/05/19		頁次：3/4

伍、流程圖



制訂單位：圖書室	紙本期刊薦購作業程序	文件編號：5700-2-003
發行日期：2023/06/13		版本：第二版
修訂日期：2023/05/19		頁次：4/4

陸、內容

1. 填寫「紙本期刊薦購單」

- 1.1 「紙本期刊薦購單」可至臺安醫院官網/教學研究/圖書室「圖書館相關辦法、作業程序及表單」下載。
- 1.2 「紙本期刊薦購單」上的各項書籍資料盡量填寫正確、完整，以利後續採購作業之效率及正確性。

2. 查證書目資料

- 2.1 經查證書目資料後，如薦購人填寫有錯誤、疏漏，或有刊名相同或極相似，或有較新版本，需與薦購人連繫確認。

3. 確認預算額度

- 3.1 確認該年度期刊經費是否還有使用餘額。

4. 提送教研部主管審核

- 4.1 審核是否符合院內教學研究目的原則。

柒、參考文件

無。

捌、附件

1. 紙本期刊薦購單 (5700-4-013)