佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | **1180-009****圖書資料徵集與採購** | **單位** | **圖書暨資訊處** |
| **版次** | **文件制訂/修訂內容** | **制/修訂日期** | **修訂人** | **秘書室確認欄** |
| 1 | 新訂 | 100.3月 | 王愛琪 |  |
| 2 | 1.修訂原因：作業方式變更。2.修正處：（1）流程圖。（2）作業程序修改2.1.1.、2.2.、2.9.2.，刪除2.6.及新增2.10.。（3）控制重點刪除3.1.及新增3.3.。（4）使用表單刪除4.4.。 | 101.5月 | 王愛琪 |  |
| 3 | 1.修訂原因：新增教師自購案流程。2.修正處：（1）流程圖。（2）作業程序2.2.－2.10.項次改為2.2.1.－2.2.9.，及新增2.1.3.、2.3.1.－2.3.5.。（3）依據及相關文件修改5.1.。 | 102.3月 | 王愛琪 |  |
| 4 | 1.修訂原因：系統名稱錯誤。2.修正處：（1）流程圖。（2）作業程序2.2.7.1.刪除「校務行政系統」更正為「校園e化整合系統」，2.3.4.1.刪除「校務行政系統」更正為「校園e化整合系統」。（3）控制重點刪除3.1.並修改順序。 | 105.9月 | 沈高溢 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

表單修訂日期：105.09.14

保存期限：至依附的文件作廢為止

|  |
| --- |
| **佛光大學內部控制文件** |
| 文件名稱 | 制訂單位 | 文件編號 | 版本/制訂日期 | 頁數 |
| **圖書資料徵集與採購** | 圖書暨資訊處 | 1180-009 | 04/105.10.19 | 第1頁/共3頁 |

**1.流程圖：**



|  |
| --- |
| **佛光大學內部控制文件** |
| 文件名稱 | 制訂單位 | 文件編號 | 版本/制訂日期 | 頁數 |
| **圖書資料徵集與採購** | 圖書暨資訊處 | 1180-009 | 04/105.10.19 | 第2頁/共3頁 |

**2.作業程序：**

* 1. 推薦資料來源分成：讀者推薦、系所推薦及教師自購。

2.1.1.讀者推薦。

2.1.2.系所推薦需經由「系所圖書審議小組」委員簽名確認。

2.1.3.教師自購。

* 1. 讀者推薦及系所推薦。

2.2.1.資料庫建檔。

2.2.2.查複本：若為複本，即不採購。

2.2.3.廠商估價。

2.2.4.進行採購管理作業。

2.2.5.廠商交貨。

2.2.6.會同總務處及會計室相關人員進行財產驗收作業。

2.2.7.報帳及登帳。

2.2.7.1.填寫「校園e化整合系統」進行報帳作業。

2.2.7.2.實際驗收金額及冊數登錄資料庫。

2.2.8.每月更新網頁各系預算執行狀況。

2.2.9.讀者推薦部分，由系統發送到館通知。

* 1. 教師自購。

2.3.1.查複本：若為複本，即退回老師。

2.3.2.資料庫建檔。

2.3.3.會同總務處及會計室相關人員進行財產驗收作業。

2.3.4.報帳及登帳。

2.3.4.1.填寫「校園e化整合系統」進行報帳作業。

2.3.4.2.實際驗收金額及冊數登錄資料庫。

2.3.5.每月更新網頁各系預算執行狀況。

**3.控制重點：**

3.1.是否經由「系所審議小組委員」簽名確認。

3.2.是否有通知推薦者圖書採購狀況。

3.3.是否每月更新網頁各系所預算執行狀況。

|  |
| --- |
| **佛光大學內部控制文件** |
| 文件名稱 | 制訂單位 | 文件編號 | 版本/制訂日期 | 頁數 |
| **圖書資料徵集與採購** | 圖書暨資訊處 | 1180-009 | 04/105.10.19 | 第3頁/共3頁 |

**4.使用表單：**

4.1.電子請購單。

4.2.驗收單。

4.3.驗收記錄。

**5.依據及相關文件：**

* 1. 佛光大學採購作業辦法。
	2. 佛光大學圖書資料採購要點。
	3. 佛光大學圖書館館藏發展政策。
	4. 佛光大學圖書館讀者推薦書刊資料原則。
	5. 佛光大學系所圖書審議小組設置要點。