佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | **1180-013-1****流通櫃台管理-A.圖書資料流通管理** | **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 | 陳宇潔 |  |
| 2 | 1.修訂原因：配合新版內控格式修正流程圖，及修正作業程序。2.修正處：（1）流程圖。（2）作業程序修改2.2.、2.2.1.、2.2.2.、2.2.2.1.及2.2.2.2.，刪除2.2.1.1.與2.2.1.2.。 | 105.10月 | 滕雨方 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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 |
| **資流通櫃台管理****A.圖書資料流通管理** | 圖書暨資訊處 | 1180-013-1 | 02/106.03.29 | 第1頁/共2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 |
| **資流通櫃台管理****A.圖書資料流通管理** | 圖書暨資訊處 | 1180-013-1 | 02/106.03.29 | 第2頁/共2頁 |

**2.作業程序：**

2.1.讀者於流通台借閱或歸還圖書資料。

2.2.借閱圖書資料須判斷是否可外借：

2.2.1.圖書資料可外借則刷入自動化系統，辦理借閱。

2.2.2.圖書資料不可外借，則判斷是否為多媒體視聽資料。

2.2.2.1.多媒體視聽資料：提供讀者借用設備，並透過自動化系統借出。

2.2.2.2.非多媒體視聽資料：僅提供讀者於館內閱覽，閱覽後交由典閱上架。

2.3.歸還圖書資料於刷入自動化系統後，若有逾期金或逾期圖書資料，則暫停借閱權；若無，則將圖書資料交由典閱上架。

**3.控制重點：**

3.1.圖書資料借閱是否依規定辦理。

**4.使用表單：**

無。

**5.依據及相關文件：**

5.1.佛光大學圖書館圖書資料借閱規則。

5.2.佛光大學圖書館多媒體服務區使用暨管理辦法。

5.3.佛光大學圖書館還書箱使用辦法。