

參、各行政單位個別事項

十、圖書館

10-2 採錄編目組

業務	工作項目	權 責 劃 分					會辦單位	備註
		承辦人	二級主管	一級主管	副校長	校長或授權人員		
採錄編目期刊業務	一、圖書、非書資料、電子資料庫、期刊等館藏資料之採購	擬辦	審核	核定			總務處 主計室 (備註)	採購作業另依相關程序、規定辦理。
	二、圖書、非書資料、電子資料庫、期刊等館藏資料之分類編目	擬辦	核定					
	三、圖書資料、本校出版品之國內、外交換贈送	擬辦	審核	核定			教務處 相關系所	
	四、圖書資料淘汰報損	擬辦	審核	核定				由閱典組擇定淘汰內容後，本組承辦文書流程。
	五、全國書目資訊中心及 OCLC 圖書館聯盟合作編目業務	擬辦	審核	核定				
	六、本校電子學位論文暨展演書面報告建置與管理	擬辦	審核	核定			教務處	
其他	一、圖書館諮詢委員會委員聘任	擬辦	審核	審核		核定	人事室	
	二、圖書館諮詢委員會會議之召開、紀錄及繕發	擬辦	審核	審核		核定	各教學單位	依圖書館諮詢委員會設置要點辦理