

僑光科技大學 內部控制制度

單 位	圖書館採編組	編修日期	110/01/15		
工作項目	贈書委外編目作業	文件編號	Eb08	風險值	1
承辦人姓名	吳雅祺	職 稱	書記		
代理人姓名	黃秋萍	工 作 量	每學年		
流 程 圖	如附件。				
作 業 程 序	<ol style="list-style-type: none"> 1. 收受贈書後，進行館藏複本查核及篩選。 2. 贈書整理完成後，進行裝箱作業。 3. 進行贈書委外編目簽呈及請購作業。 4. 完成簽呈會核及請購單作業。 5. 進行核銷作業。 6. 完成贈書委外編目作業。 				
控 制 及 稽 核 重 點	圖書館將視經費狀況及館藏發展需求進行委外編目請購。				
使 用 表 單	<ol style="list-style-type: none"> 1. 僑光科技大學財物請購單 2. 僑光科技大學單據粘存單 				
參 考 法 規	僑光科技大學圖書館館藏發展政策				
備 註					

僑光科技大學 內部控制制度

單位	圖書館採編組	編修日期	110/01/15
工作項目	贈書委外編目作業	文件編號	Eb08

流
程
圖

