

參、國立聯合大學圖書館分層負責明細表

單位	工作項目	權責劃分				備考
		第四層 (承辦人)	第三層 (組主管)	第二層 (單位主管)	第一層 (正副首長)	
讀者服務組	一、典閱					
	(一)資料之典藏與流通業務	核辦				
	(二)資料之閱覽與管理	擬辦	核定			
	(三)典藏相關設備之規劃及請購	核定權限依本校採購作業實施要點				
	(四)圖書補修	核辦				
	(五)典閱相關辦法之訂定	擬辦	審核	審核	核定	
	二、參考諮詢					
	(一)新書介紹、參考諮詢服務業務	核辦				
	(二)讀者利用圖書館之指導	核辦				
	(三)電子資源教育訓練講授	擬辦	核定			
	(四)電子資源使用諮詢服務	核辦				
	(五)電子資源之請購	核定權限依本校採購作業實施要點				
	(六)館際合作業務	核辦				
	(七)圖書館週活動之辦理	擬辦	審核	核定		
	三、研究生學位論文相關業務	擬辦	審核	核定		

單位	工作項目	權責劃分				備考
		第四層 (承辦人)	第三層 (組主管)	第二層 (單位主管)	第一層 (正副首長)	
採 編 組	一、採錄					
	(一) 圖書之請購業務	核定權限依本校採購作業實施要點				
	(二) 複本資料之查核與管制	核辦				
	(三) 圖書經費分配業務	擬辦	審核	核定		
	(四) 書商出版目錄之蒐集、建檔	核辦				
	(五) 出版品之索、贈業務	擬辦	審核	核定		
	二、編目					
	(一) 圖書資料之分類編目	核辦				
	(二) 非書資料之分類編目	核辦				
	(三) 分編後圖書及非書資料之移送	核辦				
	(四) 分編後圖書及非書資料之統計業務	擬辦	審核	核定		
	(五) 書目之建檔與維護	核辦				
	(六) 權威紀錄之建立與維護	核辦				
	三、期刊					
	(一) 期刊之請購業務	核定權限依本校採購作業實施要點				
	(二) 期刊之催缺業務	核辦				
	(三) 期刊遺失與破損之補購業務	擬辦	審核	核定		
	(四) 期刊經費之分配業務	擬辦	審核	核定		
(五) 期刊、報紙之裝訂	核辦					

單位	工作項目	權責劃分				備考
		第四層 (承辦人)	第三層 (組主管)	第二層 (單位主管)	第一層 (正副首長)	
系 統 管 理 組	一、系統管理					
	(一)圖書館自動化系統之請購	核定權限依本校採購作業實施要點				
	(二)圖書館自動化系統之管理與維護	擬辦	核定			
	(三)圖書館網路之建置	擬辦	審核	核定		
	(四)圖書館資訊設備之請購	核定權限依本校採購作業實施要點				
	(五)圖書館資訊系統維護	擬辦	核定			
	(六)圖書館網頁之建置與維護	擬辦	核定			
	二、視聽服務					
	(一)非書資料及設備之請購	核定權限依本校採購作業實施要點				
	(二)非書資料及設備之管理與維護	擬辦	核定			
	(三)非書資料之流通管理	核辦				
	(四)非書資料之展示業務	核辦				
	(五)非書資料使用之推廣業務	擬辦	核定			
	三、數位學習					
	(一)數位學習系統之請購	核定權限依本校採購作業實施要點				
	(二)數位學習系統管理業務	擬辦	核定			
	(三)數位學習之教育訓練	擬辦	審核	核定		
	(四)使用數位學習系統諮詢	核辦				
	(五)數位教材製作之諮詢	核辦				
	(六)數位學習教材著作權之諮詢	擬辦	核定			

單位	工作項目	權責劃分				備考
		第四層 (承辦人)	第三層 (組主管)	第二層 (單位主管)	第一層 (正副首長)	
	四、電子書業務					
	(一) 電子書之請購	核定權限依本校採購作業實施要點				
	(二) 電子書之書目建檔與維護	核辦				
	(三) 電子書之使用諮詢及統計業務	核辦				
	(四) 電子書之推廣業務	擬辦	審核	核定		