

文藻外語大學圖書資料採購辦法

民國 92 年 5 月 21 日 行政會議通過
民國 92 年 12 月 24 日 行政會議修正
民國 93 年 10 月 27 日 行政會議修正
民國 101 年 4 月 24 日 行政會議修正
民國 101 年 6 月 16 日 校務會議修正
民國 101 年 6 月 18 日 董事會會議修正
民國 102 年 8 月 6 日 行政會議修正
民國 113 年 7 月 2 日 行政會議修正

- 第一條 本校為有效辦理圖書資料採購作業，特依據「政府採購法暨施行細則」訂定文藻外語大學圖書資料採購辦法（以下簡稱本辦法）作為採購之依據。
- 第二條 本辦法所稱之圖書資料，含圖書、期刊、電子資料資源及媒體資料。
- 第三條 圖書資料之採購單位主要為圖書館，惟專案計畫所需圖書採購由執行單位負責。
- 第四條 圖書資料薦購依本校圖書資料薦購辦法辦理。
- 第五條 採購金額達十萬元者，依「文藻外語大學採購辦法」辦理，採購金額未達十萬元者，由本館依下列方式逕行採購：
- 一、直接訂購：訂單確認後直接向代理商、出版社商或其他來源訂購。
 - 二、閱選訂購：由採編組聯繫代理商或出版社，提供本校系所需求之現貨書到館挑選訂購。
- 第六條 驗收：
- 一、採購金額達十萬元者依「文藻外語大學採購辦法」辦理；採購金額未達十萬元者，由本館逕行驗收。
 - 二、圖書資料到館點收無誤後，於圖書館自動化系統進行登錄，於實體財產上黏貼條碼。
- 第七條 本辦法未盡事宜，應依本校採購辦法辦理，必要時得另訂施行細則。
- 第八條 本辦法經圖書館委員會會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。