

# 台南應用科技大學圖書資料申購作業要點

民國 96 年 03 月 21 日圖書館委員會修正  
民國 99 年 09 月 23 日教育部  
台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名  
民國 104 年 4 月 7 日圖書館館務會議修正

- 一、為建立本校圖書申購制度，特訂定「台南應用科技大學圖書資料申購作業要點」(以下簡稱本要點)以為作業依據。
- 二、圖書館根據各單位推薦之書單加以匯整，於其分配之預算內辦理採購。
- 三、申購方式
  - (一)原則：按本校採購作業要點實施。
  - (二)特殊情形：
    - 1、獨家銷售及直接訂購之書籍資料：遇有獨家銷售及直接訂購之書籍資料，得由承辦單位依學校規定辦理申購，為供應商需提出獨家代理之證明。
    - 2、緊急申購：如遇緊急購書的特殊情形(需為現貨書)，其總價在 1 萬元以內者授權圖書館逕行申購。
    - 3、視聽媒體部份：視聽媒體、資料庫等非書資料之申購以直接向發行者、出版者或代理商申購為原則。
      - (1)若僅有一家簽約代理商供應，代理商需提出獨家代理或專利之證明。
      - (2)若有兩家以上簽約代理商供應，擇其最低價者進行申購。
- 四、驗收：按本校程序進行驗收作業。書到館後，依序分類登錄，通知推薦者圖書到館。
- 五、詳細申購工作程序由圖書館另訂之。
- 六、本要點經圖書館館務會議通過，校長核定後施行，修正時亦同。