

# 佛光大學圖書資料採購要點

111.04.20 110學年度第2次圖書暨資訊會議通過

- 第1條 佛光大學(以下簡稱本校)為有效充分利用圖書經費，以支援教學研究，特訂定「佛光大學圖書資料採購要點(以下簡稱本要點)」。
- 第2條 本要點所稱之圖書資料系指圖書、期刊、電子資源及多媒體資料。
- 第3條 圖書資料採購相關規定如下：
- (一) 各系所所提之專業書籍或相關學科用書清單，須先行查核館藏複本，再由該系所圖書審議小組通過並經主管簽章後，送交圖書暨資訊處(以下簡稱本處)辦理。
  - (二) 系所圖書審議小組應就該系所專業領域圖書資料訂定良好、妥善之發展方向與原則，逐年添購之。
  - (三) 本校教職員生得利用圖書館網頁『圖書推薦』推薦一般性圖書資料，本處受理推薦後，將考量圖書經費及館藏現狀等因素逕行請購。
  - (四) 每年依據圖資處公告之期限，繳交年度推薦書單，公告期限後之剩餘經費，本處將統籌運用購買圖書資料，以利採購作業進行。
  - (五) 每年度之期刊訂購內容於前一年9月30日前完成確認，各系所所提列之期刊清單，須先經該系所圖書審議小組通過並經主管簽章後，再送交本處進行確認。
- 第4條 線上資料庫購買使用權而非買斷式者，得於財產登記時註明使用權之終止日，且不列印財產號。
- 第5條 教師因教學研究急迫所需之圖書資料，得逕行採購，惟採購者需先查核館藏複本。系所自購額度不得超過該系所該年度圖書經費之百分之十，請購、交貨等程序，由系所自行辦理，系所需填寫黏存單並附上單據，經請購人及主管簽章後連同圖書資料移交本處辦理驗收及核銷程序。
- 第6條 本要點之圖書資料採購悉依本校「採購作業辦法」之規定辦理。