國立成功大學圖書館分層負責明細表

項次	工　作　項　目	權　責　劃　分				會辦單位	備 考
		第四層	第三層	第二層	第一層		
		(承辦人)	(二級主管)	(一級主管)	(機關首長)		
1	規章訂定						
	(1) 管理規則（校級會議通過）	擬辦	審核	審核	核定		
	(2) 管理規則（圖書委員會或館務會議通過）	擬辦	審核	核定			
2	採購相關作業						
	(1) 維護合約	擬辦	審核	審核	核定		
	(2) 書刊資料招標合約書訂定	擬辦	審核	審核	核定	主計室	
	(3) 公告金額 15 倍以下書刊資料招標案辦理	擬辦	審核	核定		主計室	由一級主管或其指派人擔任主持人
	(4) 逾小額採購金額至未達公告金額 5 倍書刊資料招標案底價訂定	擬辦	審核	核定			
	(5) 公告金額 5 倍(含)以上書刊資料招標案底價訂定	擬辦	審核	審核	核定		
	(6) 公告金額 15 倍(含)以上之共同供應契約書刊資料驗收	擬辦	審核	核定		主計室	由一級主管主持驗收
	(7) 公告金額 5 倍(含)以上、公告金額 15 倍以內書刊資料驗收	擬辦	審核	核定		主計室	由一級主管依序指派副館長或承辦業務組組長(主任)主持驗收
	(8) 公告金額 5 倍以下書刊資料驗收	擬辦	審核	核定		主計室	由一級主管依序指派承辦業務組組長(主任)或其職務代理人主持驗收
	(9) 書刊資料使用授權書	擬辦	審核	核定			
	(10) 參加聯盟意願書及採購委託合約書	擬辦	審核	審核	核定		
	(11) 申請大陸書刊資料文化部進口許可	擬辦	審核	核定			
	(12) 申請書刊資料「海關免進口關稅許可」	擬辦	審核	核定			

3	書刊管理						
	(1)報廢書刊資料	擬辦	審核	審核	核定	資產保管組、主計室	
	(2)贈書財產納管作業	擬辦	審核	核定		資產保管組、主計室	
4	館際合作						
	(1) 館際合作協議書之簽訂	擬辦	審核	核定			
	(2) 跨校互借協議書之簽訂	擬辦	審核	核定			
5	各項服務申請						
	(1)圖書館各場地使用申請	擬辦	審核	核定			
	(2)教學/研究用書長期借閱申請	擬辦	審核	核定			
	(3)社團單位外借圖書館視聽資料申請	擬辦	核定				
	(4)申請退費(保證金、賠書款、逾期處理費)	擬辦	審核	核定		主計室	
6	工讀生、志工進用	擬辦	審核	核定			