

臺中市立臺中第一高級中等學校圖書推薦及請購要點

102年06月04日行政會議修訂通過

- 壹、目的：為發揮圖書館功能，廣泛徵集各類型好書，充實館藏並健全圖書採購作業，提升圖書採購效能與品質，特訂定「圖書採購服務及申購作業流程」。
- 貳、依據：高級中學圖書館設立及營運基準、本校圖書工作委員會議決議。
- 參、預算區分：依據圖書工作委員會所訂比例，將圖書設備經費區分為各科推薦與讀者推薦兩部分。
- 肆、推薦圖書：
 - 一、各科推薦：於各學期教學研究會召開前，請各科教學研究會提出推薦書單，內容涵括教學相關之專業圖書與具備知識性、啟發性、文化性及休閒性之一般性圖書。
 - 二、讀者推薦：全校教職員工生依期程進行符合本校館藏需求之圖書推薦。
- 伍、審議：
 - 一、各科推薦：須經該科教學研究會審查通過。
 - 二、讀者推薦：本館初審彙整後，提圖書館委員會議通過。
- 陸、請購：
 - 一、各科推薦之即時採購：彙整各科推薦書單，足一萬元以上進行即時採購。請購流程如附件一。
 - 二、讀者推薦之統購採購：讀者推薦圖書經本館初審後，提圖書館委員會議通過，進行統一採購。請購流程如附件二。
 - 三、前述各教學研究會分配經費執行剩餘款，由圖書館於會計年度結束前統籌辦理請購作業。
- 柒、圖書入館作業流程說明：
 - 一、新書入館。
 - 二、盤點驗收無誤。
 - 三、編輯圖書分類及條碼建檔。
 - 四、加工貼上書標、條碼及晶片。
 - 五、晶片登錄圖書條碼。
 - 六、蓋上圖書館館藏章。
 - 七、完成圖書編目上架。
 - 八、通知薦購人新書到館，並以網頁公告。
- 捌、本作業流程經行政會報通過後，陳請校長核示後實施，修正時亦同。