

國立體育大學分層負責明細表

單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備註
	項 目		第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級 主管	一級 主管	校長	
圖 書 館	一、 一般行政管理	1. 圖書館委員會會議召開	擬辦	審核	*核定		由圖書館館長召集
		2. 圖書館委員會會議記錄	擬辦	審核	審核	*核定	教務長核定
		3. 館務會議召開與紀錄	擬辦	審核	核定		
		4. 圖書館相關訊息撰稿	擬辦	審核	核定		
		5. 圖書館相關統計資料之核定	擬辦	審核	核定		
		6. 本館同仁之工作指派		擬辦	核定		
		7. 財產報廢	擬辦	審核	核定	核定	會園管組、主計室
		8. 財產移動及釋出	擬辦	審核	核定		會園管組
		9. 圖書館室內停車場租用 相關業務	擬辦	審核	核定		會出納組
二、 圖書採購 編目	1. 中西文圖書及資料之選擇、請購	擬辦	審核	審核	核定		
	2. 中西文圖書資料編目政策之擬定	擬辦	審核	核定			
	3. 中西文圖書資料一般編目作業	擬辦	核定				
三、 學位 論文	1. 學位論文系統之資料審核	擬辦	核定				
	2. 學位論文系統之資料轉入或轉出	擬辦	審核	核定			

單位	工作項目及內容		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級主管	一級主管	校長	
圖書館	四、機構典藏	1. 機構典藏系統之資料建置	擬辦	核定			
		2. 機構典藏系統之資料轉入或轉出	擬辦	審核	核定		
	五、各項服務	1. 報到、離校手續	擬辦	審核	核定		會各單位
		2. 退休教職員工暨校友、學分班學員、學者借書申請	擬辦	審核	核定		會出納組
		3. 圖書館自動化系統/讀者意見與圖書期刊推薦處	擬辦	審核	核定		會相關單位
		4. 圖書館空間及設備校內師生借用申請辦理	擬辦	核定			
		5. 圖書館空間及設備校外租借申請辦理	擬辦	審核	審核/核定	核定	依場館租借用管理規定辦理
		6. 讀者服務與圖書資料典藏相關辦法擬定與執行	擬辦	審核	審核	核定	
		7. 圖書資料長期借閱申請辦理	擬辦	核定			
		8. 指定參考書設定	擬辦	核定			
		9. 圖書館介紹及參考諮詢	擬辦	核定			會教學單位
		10. 教育訓練(資料庫使用與論文上傳說明)	擬辦	核定			會教學單位
		11. 推廣活動(二手教科書贈送及政令宣導)	擬辦	審定	核定		會教學單位
六、流通	1. 圖書資料逾期處理費	擬辦	審核	核定			
	2. 圖書資料遺失污損賠償	擬辦	審核	核定			

單位	工作項目及內容		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級主管	一級主管	校長	
圖書館	典藏業務	3. 微縮影印收入	擬辦	審核	核定		
		4. 館際合作收入與支付	擬辦	審核	審核	核定	
		5. 會費支付	擬辦	審核	審核	核定	
	七、流通典藏業務	1. 管理櫃台業務及流通系統設定維護	擬辦	核定			
		2. 書庫及閱覽區管理	擬辦	核定			
		3. 網頁建置及更新維護	擬辦	核定			
		4. 報紙請購及管理	擬辦	審核	審核	核定	
		5. 考古題蒐集及管理	擬辦	核定			
		6. 圖書資料點收整理	擬辦	核定			
		7. 工讀時數核算、服務學習日誌填報	擬辦	審核	核定		會學務處
		8. 影印機、安全系統等設備管理	擬辦	審核	核定		
		9. 學位論文授權書上傳	擬辦				
		10. 讀者服務相關業務統計	擬辦	審核	核定		
	八、期刊	1. 期刊評選、請購與驗收	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 期刊整理登錄與催缺	擬辦	核定			

單位	工作項目及內容		權責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	二級 主管	一級 主管	校長	
		3. 期刊裝訂與淘汰	擬辦	審核	審核	核定	
料庫	九、資	1. 資料庫選擇、 請 購與驗收	擬辦	審核	審核	核定	
	十、館際合作	1. 申請件與被申請件處理	擬辦	核定			
		2. 月結表統計	擬辦	審核	核定		
		3. 各項月結表製作	擬辦	審核	核定		