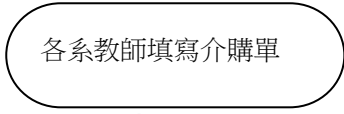

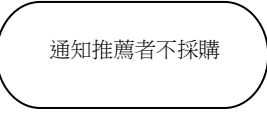
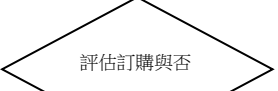
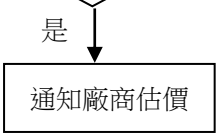
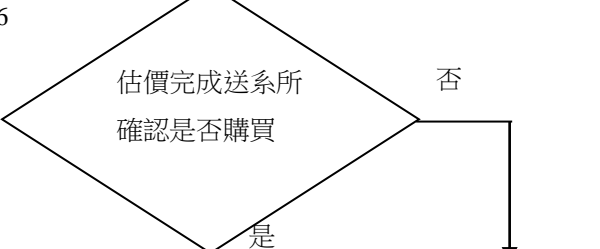
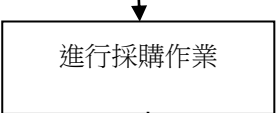
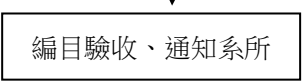
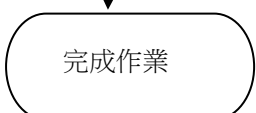


國立雲林科技大學圖書資訊處標準作業流程

項別	採訪編目組視聽資源中心	目別	視聽資料系所薦購服務	編號	TLR-04-01	頁次	1/1
----	-------------	----	------------	----	-----------	----	-----

責任者	作業流程	注意事項及申請時程	使用書表
讀者	1 	1. 網站填寫 或 E-mail 或紙本填寫送至圖資處採訪編目組視聽資源中心。	
視聽館員	2 	2. 查核本館是否有複件。	
視聽館員	3 	3.通知推薦者不採購。 (辦理期限 3 天內)	
視聽館員	4 	4.評估訂購與否	
視聽館員	5 	5.本館無複本，請廠商估價。 (辦理期限 14 天內)	
視聽館員	6 	6.請系所確認是否購買。	
視聽館員	7 	7.進行採購流程。 (辦理期限 30 天內)	
視聽館員	8 	8.完成編目作業後上架供借閱。 (辦理期限 7 內)	
視聽館員	8 		

法令依據	
準時結案再追蹤	追蹤人：採訪編目組 組長 (分機：2625)
備註	採訪編目組承辦人 (分機：2616)

