

七、圖書館分層負責明細表

單位	工作項目		分	層	負	責	備註
			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	1-1	圖書館諮詢委員會	擬辦	審核	審核	核定	
	1-2	館務會議	擬辦	審核	核定		
	1-3	圖書館出版品	擬辦	審核	核定		
採編組	2-1	圖書及視聽資料徵集	擬辦	核定			
	2-2	圖書及視聽資料贈送及交換	擬辦	審核	核定		
	2-3	薦購圖書及視聽資料處理	逕行 辦理				
	2-4	全館書目控制	擬辦	核定			
	2-5	圖書及視聽資料分類編目	逕行 辦理				
	2-6	合作編目組織參與	擬辦	審核	核定		
	2-7	合作編目書目資料維護	擬辦	核定			
閱覽典藏組	3-1	多功能閱覽室與書庫(三到五樓)、討論室等閱覽場所管理	擬辦	核定			
	3-2	開閉館時間研訂及公告	擬辦	審核	核定		
	3-3	圖書館安全系統及門禁系統管理	擬辦	審核	核定		
	3-4	全館中央空調系統管理及維護	擬辦	審核	核定		
	3-5	全館電梯系統管理及維護	擬辦	審核	核定		
	3-6	全館影印機管理及維護	擬辦	審核	核定		
	3-7	核發借書證	逕行 辦理				
	3-8	借還書流通作業	逕行 辦理				
	3-9	館際合作及文獻傳遞服務	逕行 辦理				
	3-10	圖書館推廣服務	擬辦	核定			

單位	工作項目		分	層	負	責	備註
			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	
	3-11	圖書資料淘汰及報銷	擬辦	審核	審核	核定	
	3-12	館藏圖書盤點	擬辦	核定			
參考 服務 組	4-1	中外文期刊贈送及交換	擬辦	審核	核定		
	4-2	中外文期刊點收、催缺、 登錄、建檔	逕行 辦理				
	4-3	期刊與參考資料裝訂、修 補、清查與維護	擬辦	核定			
	4-4	期刊與參考資料淘汰及 報銷	擬辦	審核	審核	核定	
	4-5	期刊室及參考室管理	擬辦	核定			
	4-6	特藏資料(國小教科書、 校內出版品等)徵集	擬辦	審核	核定		
	4-7	教師指定參考書服務	擬辦	核定			
	4-8	讀書會敘獎	擬辦	審核	審核	核定	
	4-9	參考諮詢及資訊檢索服 務	逕行 辦理				
	4-10	圖書館資源利用教育及 推廣	擬辦	核定			
系統 資訊 組	5-1	圖書館自動化系統管理 及維護	擬辦	審核	核定		
	5-2	監視、防盜系統管理及維 護	擬辦	審核	核定		
	5-3	網路軟硬體管理及維護	擬辦	審核	核定		
	5-4	系統軟體檔案重整及備 份作業	擬辦	核定			
	5-5	館內電腦硬體及軟體維 修、安裝與問題諮詢	逕行 辦理				
	5-6	多媒體視聽資料淘汰及 報銷	擬辦	審核	審核	核定	
	5-7	多媒體視聽室流通作 業、器材管理與維護	逕行 辦理				
	5-8	多媒體資源推廣	擬辦	核定			