奇美醫療財團法人奇美醫院 圖書館管理規則 圖書及視聽資料介購管理規則

95.11 圖書館 制訂 112.04 修訂 112.12 修訂

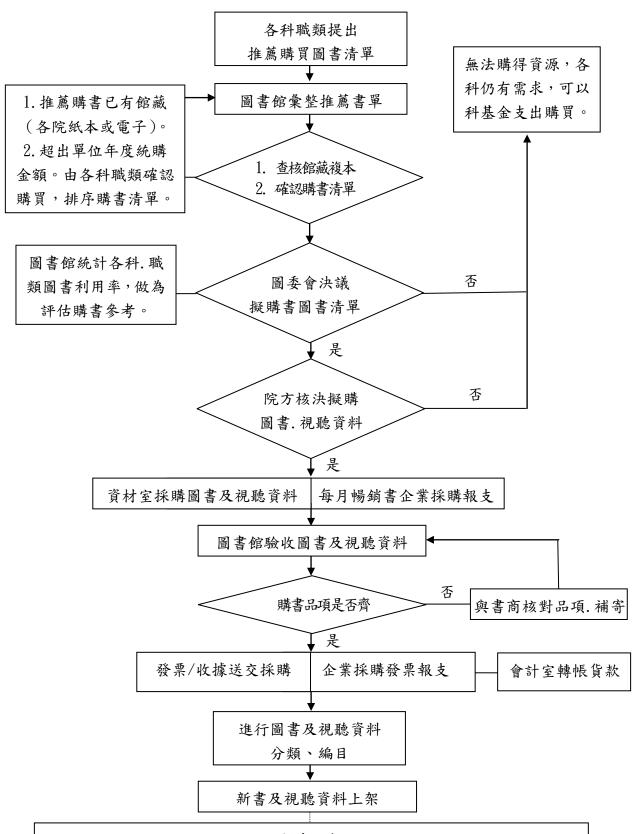
第一條 目的:推薦圖書館圖書及視聽資料介購管理。

第二條 適用範圍:本院員工及醫護各科職類(實見習)學生。

第三條 詳細說明:

- 一、本院同仁及醫護各科職類(實見習)學生可依臨床、教學、研究需求, 於年度圖書訂購調查,或線上隨時向圖書館提出申請,介購圖書資料。
- 二、購置書刊、視聽資料包含醫學、人文、倫理、法律、品質、病人健康 教育等領域,專區館藏管理。
- 三、經圖書館委員會審核,依單位職類年度預算、使用狀況,提出年度購 書。如單位超出預算時,各科職類可評估需求,以科基金支出購買。
- 四、推介圖書資料採購作業流程於後表列說明。
- 五、本館圖書資料購買,除使用頻率高者外,皆以一種資料一套(冊)為 原則。凡所介購資料經查核為本館已有之館藏,不另重覆訂購。
- 六、介購之圖書資料均由圖書館館藏,供全院同仁使用。單位推薦購書將 優先返鄉置於單位,供科部職類方便優先利用。
- 七、各單位透過採購所購買之圖書,除醫療科基金及計劃案購書,需經圖 書館建檔列入館藏之後,再交由各單位自行保管,管理、遺失、損毀 之責任歸屬由各單位自定之,本館得因清查或其他必要之原因,盤點 或借調單位圖書。
- 八、介購之圖書資料,經本館編目處理完成後,通知原介購人到館使用, 介購人享有優先預約權。
- 九、 本規則經呈核奉准後公佈實施,再修正時亦同。

圖書及視聽資料採購作業流程



新書通報

- 1. 推薦圖書同仁優先借閱以傳呼方式通知
- 3. 電子郵件公告全院同仁周知
- 2. 於圖書館網頁、大聲公、新書資訊欄公告 4. 新購圖書返鄉推薦單位利用