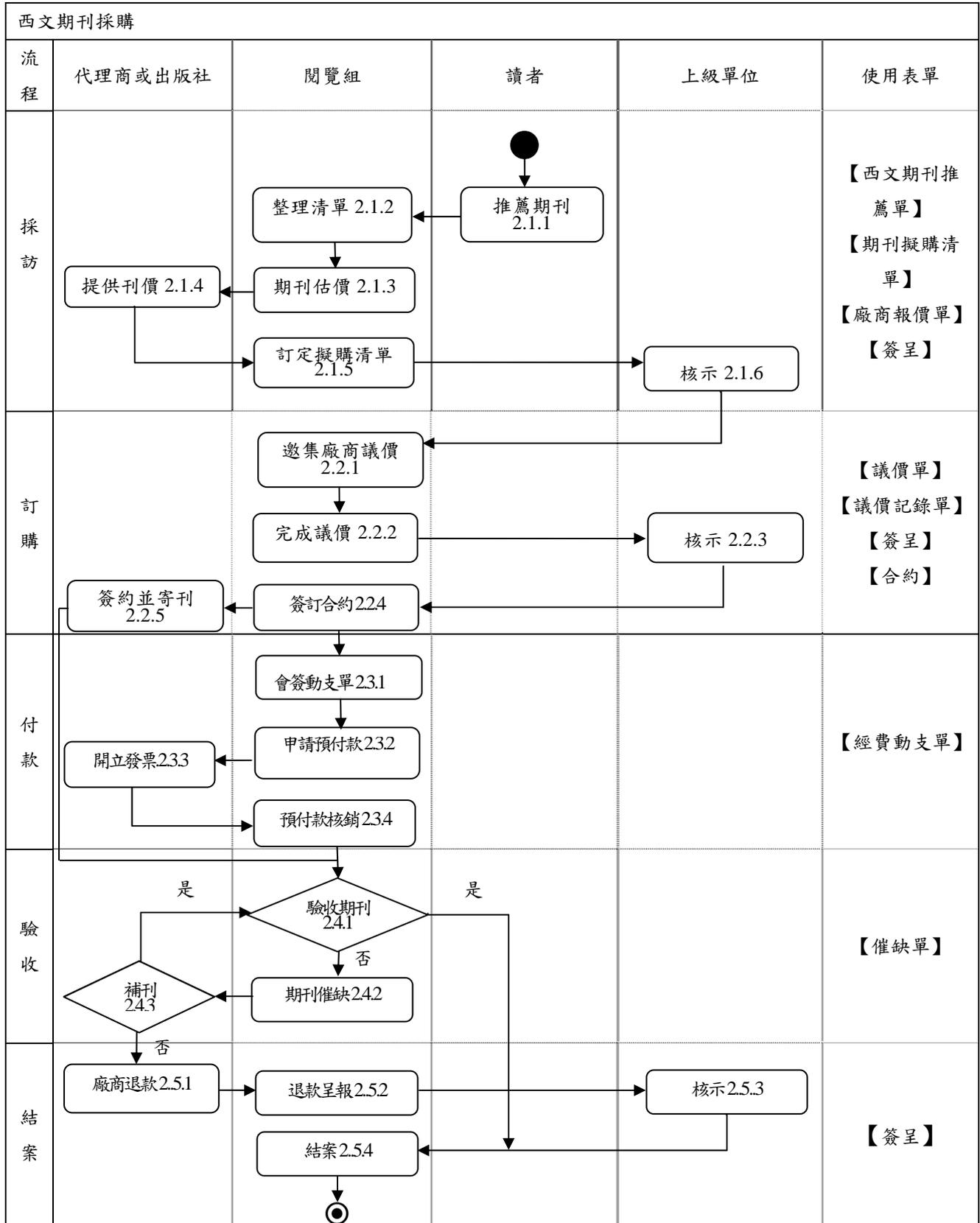


文件名稱	內部控制制度-西文期刊採購			
文件編號	3621-005	版次		頁次
提案單位	圖書館	生效日期		2012/12/31

西文期刊採購

1. 流程圖



文件名稱	內部控制制度-西文期刊採購			
文件編號	3621-005	版次		頁次
提案單位	圖書館	生效日期		2012/12/31

## 2. 作業程序：

### 2.1 採訪

- 2.1.1. 依據本館紙本期刊選擇政策為原則，接受師生及系所單位推薦或館員薦購。
- 2.1.2. 查核複本，整理清單(含新訂及續訂期刊)。
- 2.1.3. 期刊估價。
- 2.1.4. 廠商提供刊價。
- 2.1.5. 訂定期刊擬購清單。
- 2.1.6. 清單呈核、校長指派議價主持人、請示底價。

### 2.2 訂購

- 2.2.1. 邀集廠商公開議價，通知校內參與議價人員出席。
- 2.2.2. 議價完成。
- 2.2.3. 上級核示。
- 2.2.4. 與代理商簽定合約。
- 2.2.5. 廠商依訂購單寄送刊物。

### 2.3 付款

- 2.3.1. 至預算系統列印經費動支單會簽。
- 2.3.2. 申請預付款。
- 2.3.3. 代理商開立發票。
- 2.3.4. 預付款完成核銷。

### 2.4 驗收

- 2.4.1. 驗收期刊。
- 2.4.2. 期刊催缺。
- 2.4.3. 代理商補寄刊物。

### 2.5 結案

- 2.5.1. 廠商退還缺刊的款項。
- 2.5.2. 退款呈報。
- 2.5.3. 上級核示。
- 2.5.4. 辦理結案。

## 3. 控制重點

- 3.1. 期刊採購是否有相關的辦法可做為依據。
- 3.2. 大批採購的期刊是否以公開及透明化的方式，透過招標或議價進行採購。
- 3.3. 大批採購的期刊，是否有訂定合約做為保障。
- 3.4. 期刊收刊是否準時，到刊量是否正確。

## 4. 使用表單

文件名稱	<b>內部控制制度-西文期刊採購</b>			
文件編號	<b>3621-005</b>	版次		頁次
提案單位	<b>圖書館</b>	生效日期		<b>2012/12/31</b>

- 4.1. 西文期刊推薦單
- 4.2. 期刊擬購清單
- 4.3. 廠商報價單
- 4.4. 期刊議價單
- 4.5. 議價記錄單
- 4.6. 經費動支單
- 4.7. 催缺單
- 4.8. 簽呈

## 5. 依據及相關文件

- 5.1. 銘傳大學圖書館圖書資料採購辦法