

國立東華大學圖書資訊處分層負責明細表

102.2.27 101學年度第2學期第1次行政會議核備

107.09.19 107學年度第1學期第1次行政會議核備

承辦單位	工作項目	決行層級	備註
處本部	使用規則及相關規定訂定	校長	送行政會議審核通過後實施
	圖書資訊服務諮詢委員會議召開	副校長	副校長為委員會召集人
	<u>處務會議召開</u>	<u>處長</u>	
	公文收發、管理及歸檔	<u>處長</u>	
	外賓參觀行程	<u>處長</u>	
	統計資料	<u>處長</u>	
	員工聘雇及考評	校長	會人事室
	員工業務調配、訓練及講習	<u>處長</u>	
	員工值班及補休、輪休之規劃	<u>處長</u>	
	員工出勤（含值班與差假）之管理	<u>處長</u>	會人事室登記 1. 7日之內差假及加班部份由處長決行。 2. 超過7日之差假，由校長決行。
處各項簡介、電子報等推廣文宣	<u>處長</u>		
其他交辦事宜	<u>處長</u>		
採訪編目組	圖書資料（含期刊及電子資源）的訂購（含續訂及刪訂）	校長	1. 會總務處 2. 依本校經費共同項目分層負責表辦理經費執行。
	圖書館館藏發展的規劃、管理及執行	<u>處長</u>	
	<u>圖書資料（含期刊及電子資源）經費管控</u>	<u>處長</u>	會主計室
	外購圖書資料（含期刊及電子資源）輸入許可與免稅進口申請、結匯作業	校長	文書組用印
	圖書資料（含期刊及電子資源）點收、登錄	組長	

承辦單位	工作項目	決行層級	備註
	圖書資料（含期刊及電子資源）的檢測及驗收	處長	會總務處
	圖書資料（含期刊及電子資源）交換、贈送	處長	
	各系所及一般讀者薦購案之處理及回覆	組長	
	圖書資料分編作業規劃及管理	組長	
	圖書資料分類編目	組長	
	圖書資料目錄檔案建立、維護及管理	組長	
	圖書資料加工、圖書與視聽資料的架位規劃及管理	組長	
	各類型期刊及資料庫的書目及圖書資料之建立、維護及管理	組長	
	紙本期刊的點收、登錄、加工、上架及催缺	組長	
	電子資源的檔案維護及連線管理	組長	
	紙本過期期刊之裝訂、維護相關作業規劃及管理	組長	
	期刊架位標示製作及維護	組長	
	本校出版品管理作業規劃與執行(申請編號、寄存分送)	組長	
	專區專櫃資料陳覽規劃及管理	組長	
	其他交辦事宜	處長	
圖資服務組	流通服務及書庫的規劃及管理	處長	
	圖書資料借閱規定規劃及管理	處長	
	圖書館場地及設備借用規定規劃及管理	處長	
	圖書館場地管理及借用服務	組長	
	讀者違規罰則規劃及管理	處長	
	讀者紀錄檔案建立、維護及管理	組長	
	流通紀錄檔案建立、維護及管理	組長	
	借書證件申辦、遺失及補辦	組長	

承辦單位	工作項目	決行層級	備註
	讀者離校、離職相關作業規劃及管理	處長	會教務處、人事室
	開、閉館時間臨時異動公告	處長	
	開、閉館作業規劃及管理	組長	
	門禁管理系統維護及管理	組長	
	館藏資料陳覽架位標示、區域指標規劃及管理	組長	
	圖書資料上架陳覽、歸架、巡架、整架、讀架作業規劃及管理	組長	
	盤點作業規劃及管理	組長	
	圖書資料、設備財產管理及異動申報	組長	會保管組
	圖書資料、設備財產報銷	校長	會保管組
	書庫設備維護及報修	組長	
	參考諮詢服務及圖書資源利用業務規劃及推展	組長	
	圖書館利用講習課程規劃及推廣	組長	
	讀者參考諮詢問題回覆	組長	
	電子資源的試用管理、使用指引及推廣	組長	
	教師指定參考書作業規劃及管理	組長	
	參考資料專櫃陳覽規劃及管理	組長	
	館藏資源介紹及導覽	組長	
	各項館際合作的規劃、管理及執行	處長	
	館際合作項目的規劃	處長	
	館際合作複印暨互借系統(NDDS)維護及管理	組長	
	館際合作互換借書證作業規劃及管理	組長	
	東區館際合作系統的維護及管理	組長	
	本校學位論文繳交及上傳作業規劃與管理	組長	
	機構典藏系統維護與資料建立、授權事項	處長	
	工讀生及志工作業規劃、招募、訓練及考核	組長	
	圖書資訊大樓清潔作業規劃及管理	組長	會總務處
	圖書資訊大樓水、電及空調設備維護及管理	組長	會總務處
	其他交辦事宜	處長	

承辦單位	工作項目	決行層級	備註
綜合業務組	<u>處</u> 各項經費與預算執行之統籌控管	校長	1.會總務處 2.依本校經費共同項目分層負責表辦理經費執行。
	規劃全校性軟體採購	校長	涉及經費規劃的部分，簽請校長核示。
	各項校內外推廣活動（含教育訓練、研討會）的規劃與執行	<u>處長</u>	
	<u>處</u> 各項專案計畫之流程控管	<u>處長</u>	
	管理及維護所屬電腦教室	組長	
	校園授權軟體下載管理及維護	組長	
	全校 BBS 管理與維護	組長	
	其他交辦事宜	<u>處長</u>	
網路管理組	校園網路之規劃、建置與維護	校長	涉及經費規劃的部分，簽請校長核示。
	協助各單位網路系統之採購與架設	校長	涉及經費規劃的部分，簽請校長核示。
	推動本校保護智慧財產權相關業務	副校長	由副校長擔任「保護智慧財產權宣導及執行小組」召集人，定期召開會議。
	建置各項網際網路服務系統	組長	
	TWAREN 東部區域網路中心各項業務之推展	<u>處長</u>	
	管理及維護校園網路及各項網路服務系統	組長	
	編寫系統及網路使用手冊	組長	
	使用者技術諮詢服務及協助解決網路使用問題(網路 on-site 服務)	組長	
推動本校資訊安全暨個人資料保護相關業務	副校長	由副校長擔任「資通安全暨個人資料保護宣導及執行小組」召集人，定期召開會議。	

承辦單位	工作項目	決行層級	備註
	TANet 花蓮區域網路中心各項業務之推展	處長	
	其他交辦事宜	處長	
校務系統組	統籌發展或購置各單位之校務行政電腦化系統及軟體	校長	涉及經費規劃的部分，簽請校長核示。
	支援校內各式招生試務電腦化	組長	
	校務行政電腦化系統規劃、開發與維護	處長	
	畢業生校友資料庫系統建置	組長	
	網路選課系統開發與維護	組長	
	校務資訊系統整合與維護	處長	
	其他交辦事宜	處長	