

國立勤益科技大學圖書館

期刊採購標準作業流程(二)

1. 目的：為使新年度的訂購中文期刊能即時上架，提供讀者參閱。
2. 依據：[政府採購法](#)、[政府採購法施行細則](#)、[中央機關未達公告金額採購招標辦法](#)。
3. 範圍：中文期刊。
4. 權責：詳如 5.作業說明。

作業流程	權責單位	執行時間	相關表冊
<pre> graph TD Start([開始]) --> Step1[上中央信託局共同供應契約網站點選中文期刊代理商，產生期刊請購單] Step1 --> Step2[校長核可後，請事務組下單給廠商] Step2 --> Step3[驗收] Step3 --> Step4[付款] Step4 --> End([結束]) </pre>	<p style="text-align: center;">圖書館 (黃珮灼/2224)</p> <p style="text-align: center;">總務處事務組</p> <p style="text-align: center;">總務處事務組 圖書館 (黃珮灼/2224)</p> <p style="text-align: center;">主計室</p>	<p style="text-align: center;">每年 10 月 開始</p> <p style="text-align: center;">7 天內</p> <p style="text-align: center;">1 天內</p> <p style="text-align: center;">隔年 3-4 月</p> <p style="text-align: center;">7 天內</p>	

5. 作業說明：

- 5-1、由圖書館採購人員上中央信託局共同供應契約網站點選中文期刊代理商，產生期刊請購單，申購程序由行政採購人員按規定進行。
- 5-2、申購核准後，將請購單交由總務處事務組對廠商下訂單。
- 5-3、期刊到館後，會同事務組、代理商等相關人員一同驗收。
- 5-4、交由事務組辦理結案事宜。

6. 控制重點：風險分布 1

- 6-1、依政府採購相關法規執行。