



國立臺灣海洋大學

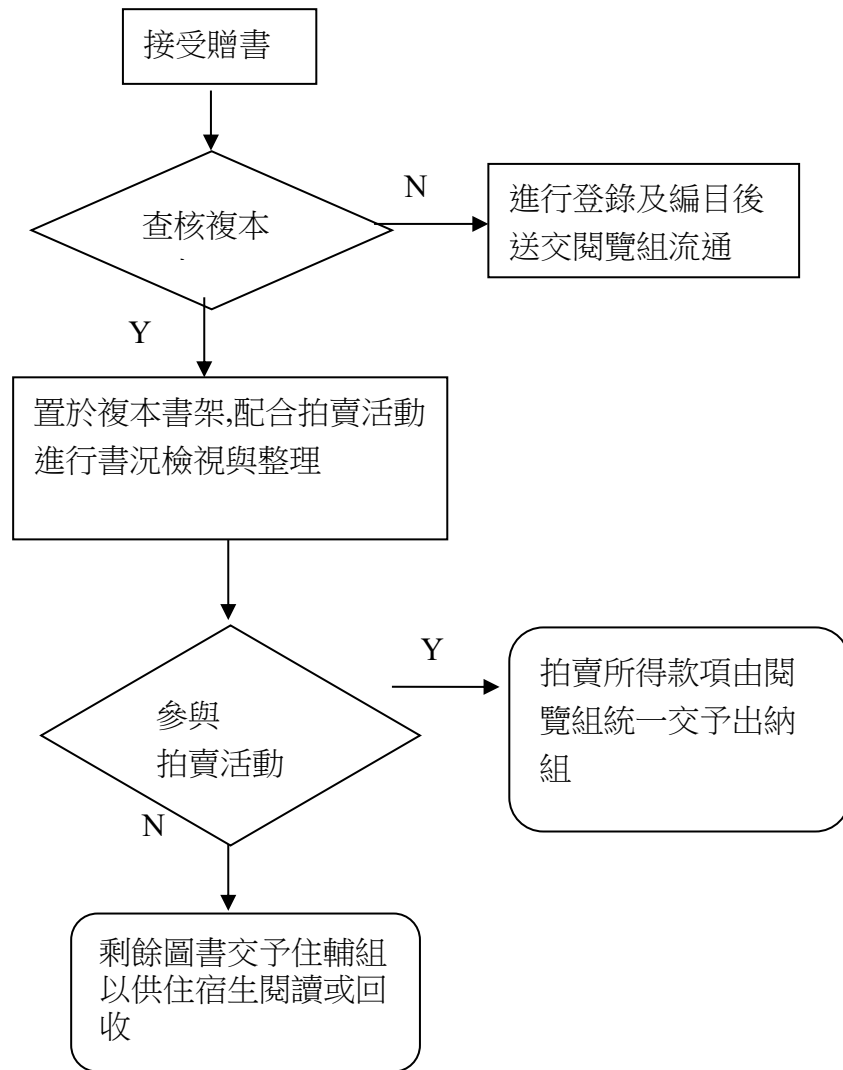
文件類別	標準作業流程	編 號	圖-編-13	頁 次	1/3
文件名稱	圖書拍賣作業流程	公布日期	110-8-16	版 次	2
單 位	圖書暨資訊處採編組	承 辦 人	柯淑純	分 機	1184

- 1 目的與範圍
規範圖書館圖書拍賣之作業程序，提升服務品質及確保讀者之權益。
- 2 參考文件(法規／依據)
國立臺灣海洋大學受贈圖書處理要點
- 3 權責單位
3.1 圖書暨資訊處採編組
- 4 對象
4.1 校內人員
4.1.1 全校教職員工生
4.1.2 兼任教師（含客座教授）
4.1.3 教師研究計畫助理（含博士後研究員）
4.1.4 交換學生
4.2 校外人士
4.2.1 校友
4.2.2 校外一般民眾



文件類別	標準作業流程	編號	圖-編-13	頁次	2/3
文件名稱	圖書拍賣作業流程	公布日期	110-8-16	版次	2

5 流程圖





文件類別	標準作業流程	編號	圖-編-13	頁次	3/3
文件名稱	圖書拍賣作業流程	公布日期	110-8-16	版次	2
<p>6 作業內容</p> <p>6.1 接受贈書：受贈書刊範圍包括圖書、期刊、光碟、地圖及其他資料等適合本館長期保存者，對捐贈之圖書資料得全權處理。若為複本則列入拍賣。</p> <p>6.2 查核複本</p> <p>6.2.1 非複本：經查核館藏後非複本圖書如欲列入館藏中文圖書貼G開頭的條碼，西文書貼H開頭的條碼，再行登錄及編目後送交閱覽組流通。</p> <p>6.2.2 複本：置於採編組複本書架，配合閱覽組的期刊拍賣時間，進行書況檢視與整理並訂立價格貼於封面。</p> <p>6.3 參與期刊拍賣活動</p> <p>6.3.1 準備海報及相關事宜。</p> <p>6.3.2 依價格置於不同書車，於書車上標明價格。</p> <p>6.3.3 拍賣所得款項連同拍賣期刊所得由閱覽組統一繳交出納組。</p> <p>6.3.4 剩餘圖書送交住輔組或回收。</p> <p>7 控制重點</p> <p>7.1 未列入本校館藏之贈書複本依相關規定列入拍賣。</p> <p>8 附件：無</p>					
承辦人		二級單位主管		一級單位主管	