

中華福音神學研究學院圖書館

圖書資源薦購辦法

110 年 9 月 16 日行政會議通過

- 一、中華福音神學研究學院圖書館（以下簡稱本館）為有效運用經費發展館藏，特訂定「圖書資源薦購辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 二、教學及研究用之專業圖書、專業期刊、專業電子資源及影音媒體，由本校學術單位之系所專任教師提出年度採購清單，交由圖書館採購。
- 三、一般圖書資源及影音媒體：本校教職員生，及持本館有效借書證之校友，個人可推薦符合本館館藏資源發展原則之圖書資源及影音媒體，每人每月推薦以 5 種為原則。
- 四、薦購之書籍資料若已有館藏複本或已訂購中，原則上不予採購。若借閱率高或課程指定用之書籍，則依據本館「館藏資源發展原則」評選是否採購。
- 五、圖書資源薦購程序：

（一）學術單位之系所專任教師薦購程序：

1. 本校學術單位系所專任教師每學期至少一次提出薦購圖書清單，請利用本館「圖書推薦」網頁（<https://wp.ces.org.tw/圖書推薦/>）推薦或 E-Mail 薦購書單，並註明薦購原因（例如：課程用書、個別指導教學、研究發表）。
2. 本館蒐集彙整薦購清單後，將批次委請書商估價，後續將依照本館「圖書資源採購作業要點」及本校「基督教華神學校財團法人中華福音神學研究學院採購法」辦理採購。
3. 若薦購書單的經費已超過年度預算，本館將保留薦購書單，待下一學年度圖書經費預算，再予以執行。

（二）個人薦購程序：

1. 教職員生及持本館有效借書證之校友，請利用本館「圖書推薦」網頁（<https://wp.ces.org.tw/圖書推薦/>）推薦，註明薦購人姓名、身份、薦購書的資訊及薦購原因等。
2. 本館蒐集彙整薦購清單後，將依據本館「館藏資源發展原則」進行書單評選及審核，確認納入採購後，將批次委請書商估價，並依本館「圖書資源採購作業要點」及本校「基督教華神學校財團法人中華福音神學研究學院採購法」辦理採購。
3. 若個人薦購書單的經費已超過年度預算，本館將保留薦購書單，待下一學年度圖書經費預算，再予以執行。

六、圖書資源薦購優先順序與作業時程：

- (一) 圖書資源薦購優先順序：學術單位薦購的教學及研究之專業圖書、專業期刊、專業電子資源及影音媒體，本館將優先採購處理。其次，才予以處理採購個人薦購之一般圖書資源。
- (二) 採購作業程序：為有效採購圖書資源，本館批次處理薦購書單，程序包含：蒐集整理書單、查核複本、建立採購清冊、詢比議價、請購審核、聯絡廠商採購、驗收、登錄財產、分編上架等作業。
- (三) 作業時程：中文書採購作業程序約需 3-4 週，西文書採購作業程序約需 10-12 週。