國立臺灣藝術大學分層負責明細表-圖書館

【採編組】

工作項目及內容	權責劃分				會辦單位/備考
	第四層	第三層	第二層	第一層	
	承辦人	組　長	館　長	校長	
一、圖書資訊經費預算之編擬及運用等事項	擬　辦	審　核	審　核	核　定	主計室
二、圖書資料採購					依本校共通性業務分層負責辦理
三、圖書資訊之報廢與管理	擬　辦	審　核	審　核	核　定	保管組 主計室
四、圖書資訊之交換與贈送	擬　辦	審　核	核　定		
五、圖書資訊之登錄建檔、分類編目等事項	擬　辦	核　定			
六、期刊採購					依本校共通性業務分層負責辦理
七、編輯委員會委員遴選	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
八、藝術學報（學期/1 冊）	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
九、叢書出版	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
十、政府出版品各項編號申請	擬　辦	審　核	審　核		

【典閱組】

工作項目及內容	權責劃分				會辦單位/備考
	第四層	第三層	第二層	第一層	
	承辦人	組　長	館　長	校長	
一、逾期罰款等費用之呈繳	擬　辦	審　核	核　定		
二、推廣活動作業	擬　辦	審　核	核　定		
三、圖書館資訊整合運用規劃、評估、建置與管理	擬　辦	審　核	審　核	核　定	
四、圖書館網路、圖書安全門禁系統管理與維護、資訊設備管理與維護	擬　辦	審　核	核　定		
五、圖書館讀者意見處理	擬　辦	審　核	核　定		
六、圖書流通閱覽服務書庫典藏管理作業	擬　辦	核　定			
七、電子資源管理	擬　辦	審　核	核　定		
八、畢業生論文繳交圖書館	擬　辦	審　核	核　定		
九、全國文獻傳遞服務作業	擬　辦	審　核	核　定		
十、視聽資料管理	擬　辦	審　核	核　定		
十一、讀者資料建檔	擬　辦	審　核	核　定		