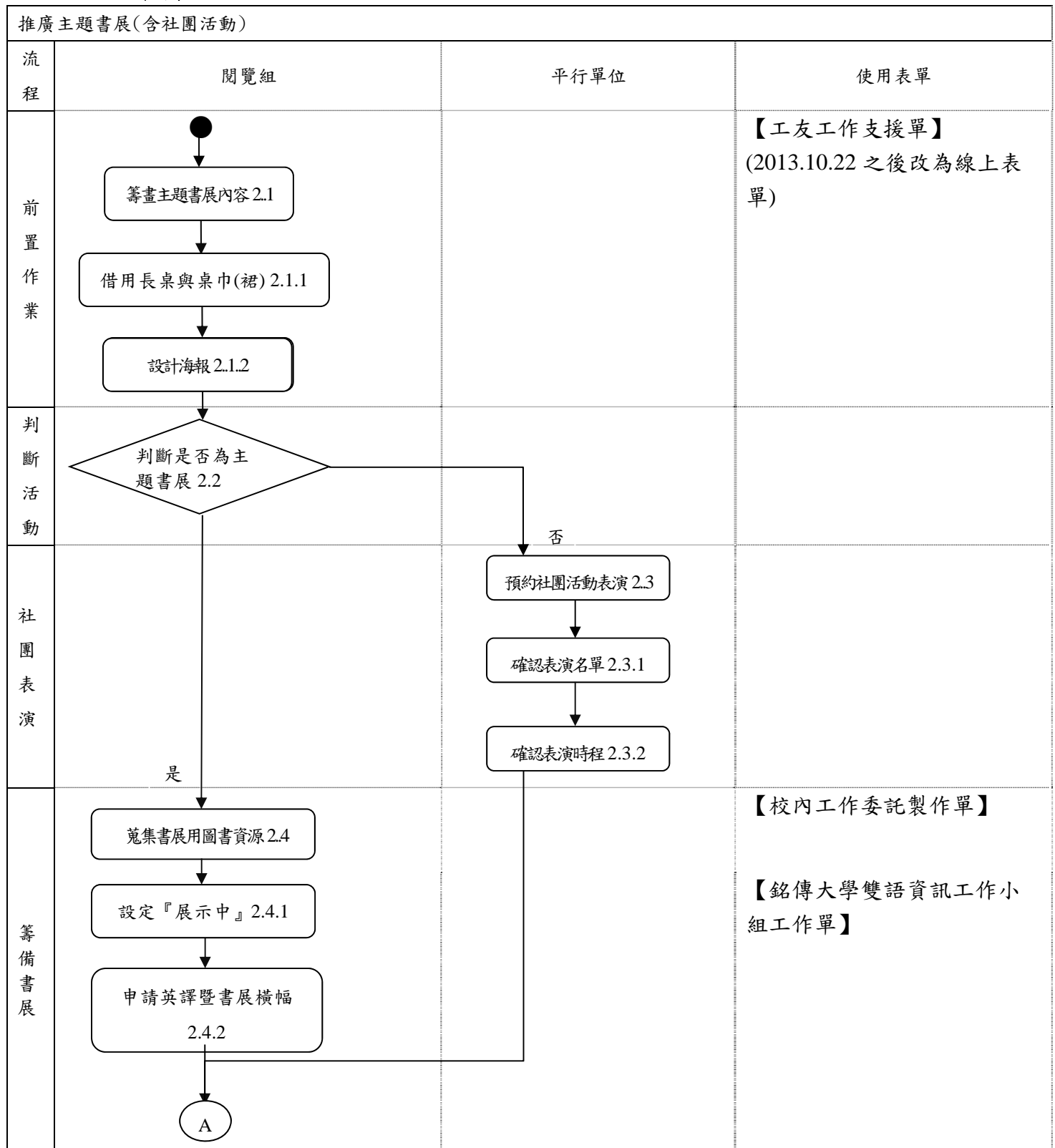


文件名稱	內部控制制度-推廣主題書展(含社團活動)		
文件編號	0711-002	版次	V4.0
提案單位	圖書館	生效日期	2016/04/28

推廣主題書展(含社團活動)

1. 流程圖



文件名稱	內部控制制度-推廣主題書展(含社團活動)		
文件編號	0711-002	版次	V4.0
提案單位	圖書館	生效日期	2016/04/28

推廣主題書展(含社團活動)			
流程	閱覽組	平行單位	使用表單
場佈			
發佈消息			
進行活動			
撤展	  		
解除狀態	  		【圖書預約單】
活動結束			【工友工作支援單】

文件名稱	<b>內部控制制度-推廣主題書展(含社團活動)</b>		
文件編號	<b>0711-002</b>	版次	<b>V4.0</b>
提案單位	<b>圖書館</b>	生效日期	<b>2016/04/28</b>

## 2. 作業程序：

- 2.1 每學期開學前籌劃主題書展項目與時程。
  - 2.1.1 申請電子表單『工友工作支援單』借用長條桌暨桌巾、桌裙。(原為紙本申請表單，自 2013.10.22 改為電子表單)
  - 2.1.2 設計主題書展暨社團活動海報。
- 2.2 判斷活動性質屬於主題書展或是社團活動表演。
- 2.3 預約暨安排社團活動表演。
  - 2.3.1 委請課外活動指導組接洽各社團，提供可到館表演之社團名單。
  - 2.3.2 聯繫社團活動負責人，確定社團表演日期與時間。
- 2.4 蒐集主題書展用之各式圖書資源(如紙本圖書、多媒體資源)。
  - 2.4.1 整理主題書展用書，並設定圖書資源為『展示中』之狀態。
  - 2.4.2 填寫『銘傳大學雙語資訊工作小組工作單』和『銘傳大學基河行政處創意設計組校內工作委託製作單』英譯活動內容和委託創意設計組輸出主題書展活動橫幅。
- 2.5 布置主題書展活動場地。
- 2.6 發佈主題書展或社團活動表演訊息(圖書館網頁、銘傳一週)。
- 2.7 拍照紀錄現場書展(或社團表演)活動。
  - 2.7.1 判斷活動性質是否為社團表演。
  - 2.7.2 頒發感謝狀給負責社團表演同學以資獎勵。
- 2.8 主題書展或表演活動結束，撤展復原場地。
- 2.9 解除展出圖書資源『展示中』之狀態，並判斷該物件是否被讀者預約。
  - 2.9.1 被預約之圖書資源，保留在預約書架上。
  - 2.9.2 未被預約之圖書資源則全數歸回書庫流通。
- 2.10 學期末申請電子表單『工友工作支援單』歸還長條桌暨桌巾、桌裙。

## 3. 控制重點：

- 3.1 制定主題書展活動是否切合時宜與主流議題。
- 3.2 海報是否在書展活動(含社團表演)前輸出完畢。
- 3.3 橫幅是否在書展活動前送出申請。
- 3.4 是否於舉辦書展活動(含社團表演)前公告訊息
- 3.5 是否拍攝紀錄書展活動(含社團表演)。
- 3.6 是否將展出中之圖書資源設定為『展示中』之狀態。

## 4. 使用表單：

- 4.1 銘傳大學雙語資訊工作小組工作單。
- 4.2 銘傳大學基河行政處創意設計組校內工作委託製作單。
- 4.3 圖書預約書單。
- 4.4 桃園校區工友工作支援單。

文件名稱	<b>內部控制制度-推廣主題書展(含社團活動)</b>		
文件編號	<b>0711-002</b>	版次	<b>V4.0</b>
提案單位	<b>圖書館</b>	生效日期	<b>2016/04/28</b>

5. 依據及相關文件：

- 5.1 銘傳大學行事曆。
- 5.2 推廣主題書展(含社團活動)項目表。