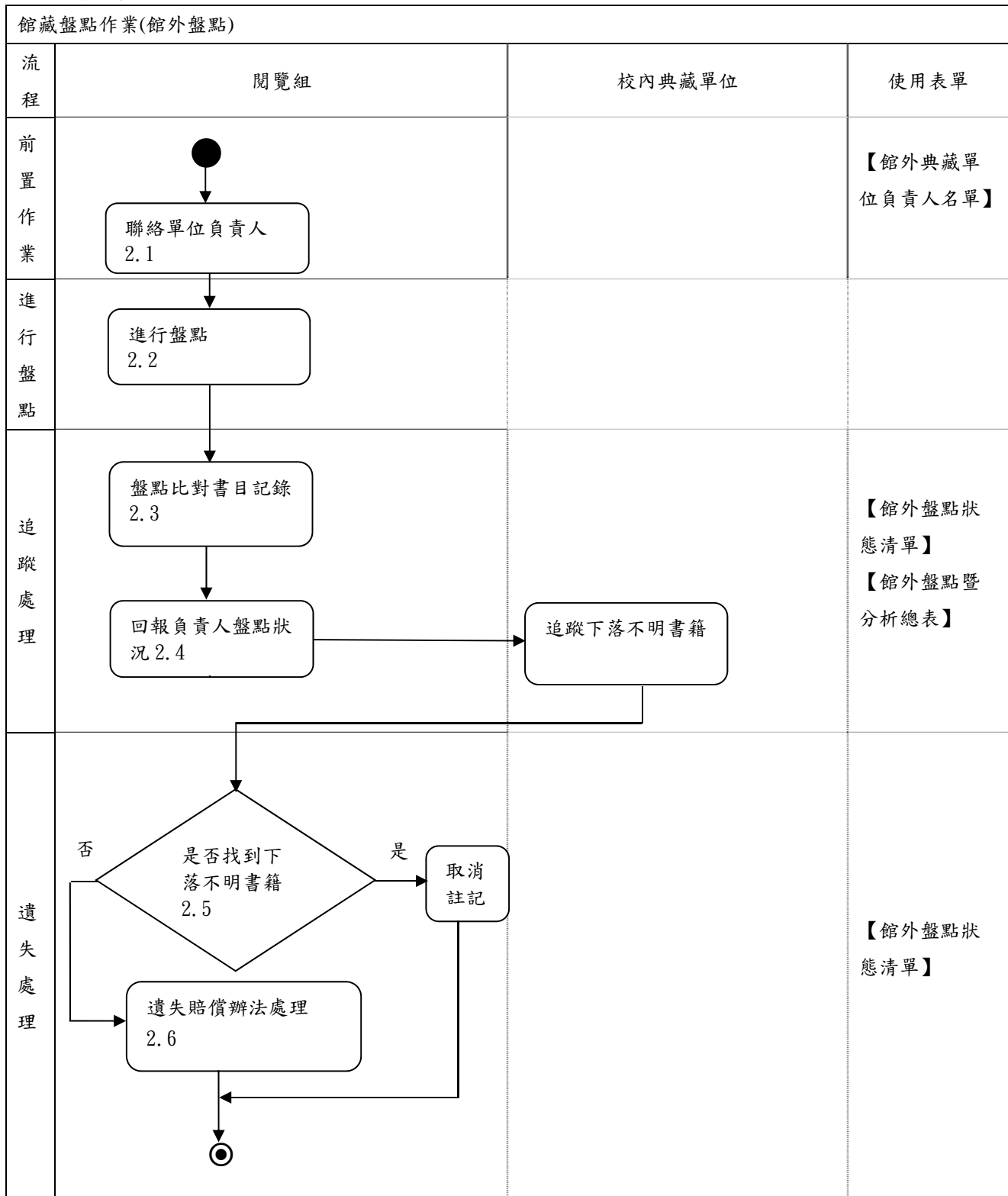


文件名稱	內部控制制度-館藏盤點作業(館外盤點)			
文件編號	3621-009	版次		頁次
提案單位	圖書館	生效日期		2012/12/31

館藏盤點作業(館外盤點)

1. 流程圖



文件名稱	內部控制制度-館藏盤點作業(館外盤點)			
文件編號	3621-009	版次		頁次
提案單位	圖書館	生效日期		2012/12/31

2. 作業程序

- 2.1 館外盤點先與系圖負責人排定盤點日期、時間。
- 2.2 館員到館外典藏單位盤點。
- 2.3 資料比對後產生狀態清單。
- 2.4 列印狀態清單知會系所單位負責人繼續追蹤。
- 2.5 系所單位找到圖書資料通知盤點負責人，取消狀態註記。
- 2.6 確定遺失圖書資料依照『圖書資料賠償辦法』處理。

3. 控制重點

- 3.1 盤點查核書目與實際書目是否符合？
- 3.2 除藉由系統比對之錯誤狀態外，是否以人工輔助加以判斷？

4. 使用表單

- 4.1 館外典藏單位負責人名單
- 4.2 館外盤點暨分析總表
- 4.3 館外盤點狀態清單

5. 依據及相關文件

- 5.1 銘傳大學圖書館所屬館外資料管理辦法
- 5.2 圖書資料賠償辦法