

東吳大學圖書館

統籌非例行計畫圖書經費結餘款運用原則

109 年 6 月 8 日主管會議通過

110 年 6 月 7 日主管會議修訂

- 第一條 依據 103 年 5 月 30 日圖書館委員會修訂之「學系書籍、期刊經費分配計算方式」第三點「圖書經費審查時程及使用說明」第 4 項「每年 5 月 1 日起，系所經費如有結餘款，則由圖書館統籌運用」訂定「東吳大學圖書館統籌非例行計畫圖書經費結餘款運用原則」(以下簡稱本原則)。
- 第二條 為使圖書統籌經費能有效運用，同時兼顧會計室作業時程，結餘款運用之優先順位如下：
- (一) 各購案之缺書、未到刊之書、補書(破損或遺失)、系列作品等
 - (二) 圖書館特色館藏
 - (三) 圖書館活動用書
 - (四) 行政單位業務用書
 - (五) 教學用書籍資料
- 第三條 為配合會計室作業時程，結餘款採購標的以國內出版品為原則，以避免空運或海運所衍生之缺書或交通延宕問題。
- 第四條 圖書統籌經費結餘款運用之實施方式及作業時程如下：
每學年各院系圖書薦購至 4 月 30 日止，5 月 1 日起由技術服務組結算各院系及單位之書籍資料結餘款，依據結餘款運用優先順位，彙整薦購清單及報價資料，於 5 月第 2 次主管會議時提案討論，經主管會議決議通過後，將據以執行結餘款採購作業。
- 第五條 本原則經主管會議通過後，報請館長發布施行，修正時亦同。