

圖書與資訊處分層負責明細表

一、處本部分層負責明細表							
承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
	項	目	第四層 承辦人	第三層 組長或 相當層級	第二層 處室館 中心 一級主管	第一層 校長 副校長	
處 本 部	工作計畫	本處年度工作計畫之擬訂	擬辦	審核	核定		
	業務督導	規劃、綜理督導執行本處各項業務	擬辦	審核	核定		
	年度預算	本處經費控管	擬辦	審核	核定		
	綜合業務	各項會議重要決議及案件追蹤管制	擬辦	審核	核定		
	其他	有關處本部業務之處理	視工作性質而定				

二、綜合業務組分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
項	目	承辦人	組長或相當層級	處室館部中心一級主管	校長副校長		
綜合業務組	公文管理	1. 公文收文、發文與管理	擬辦	核定			
		2. 本處公文時效管制與稽催	擬辦	核定			
		3. 本處各項會議工作報告彙編及資料匯整	擬辦	審核	核定		
	財產管理	1. 本處財產及非消耗品管理、登帳	擬辦	審核	核定		
		2. 協助離職同仁財物移交工作	擬辦	審核	核定		
		3. 本處財物盤點、異動及減損之作業	擬辦	核定			
	軟體管理與使用	1. 全校授權軟體管理與使用	擬辦	核定			
		2. 公用軟體採購	擬辦	審核	核定		特殊性或專案性類型由第一層核定
		3. 軟體伺服器管理	擬辦	審核	核定		
		4. 自由軟體之推廣使用	擬辦	審核	核定		
	場地與設備管理	1. 場地租用與門禁管制	擬辦	核定			
		2. 場地、視訊服務收費處理	擬辦	審核	核定		
	經費管理	1. 經費彙編與執行追蹤控管	擬辦	審核	核定		
		2. 工讀生及零用金之管理	擬辦	核定			
		3. 本處預算及各項計畫經費管理	擬辦	審核	核定		
		4. 集中採購電子下訂	擬辦	核定			
		5. 本校軟硬體購置審查	擬辦	審核	審核	核定	
	推廣服務	1. 圖書與資訊處通訊之發行	擬辦	審核	核定		
		2. 圖書資源推廣	擬辦	核定			
		3. 圖書資訊利用教育	擬辦	核定			
		4. 特色典藏規劃建置	擬辦	審核	核定		
		5. 資訊技術推廣與研習	擬辦	核定			
		6. 全國大專電腦軟體設計競賽	擬辦	審核	核定		
7. 本處推廣教育研習與會議		擬辦	審核	核定			
公共關係服務	1. 圖書捐贈與轉贈處理	擬辦	核定				
	2. 外賓參觀聯繫與導覽	擬辦	核定				
其他	有關綜合業務相關事項	依工作性質而定					

三、採錄編目組分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
項	目	承辦人	組長或相當層級	處室館中心一級主管	校長副校長		
採錄	採錄業務	1.全校書刊資源發展規劃	擬辦	審核	核定		
		2.全校書刊經費彙整、管控及使用預報	擬辦	核定			
		3.書刊資源點收登錄催補	逕行辦理				
		4.館藏資料之統計及公布	擬辦	核定			
		5.書商及代理商服務之評估	擬辦	核定			
編目	編目業務	1.書刊資源原始編目、抄錄編目、書後加工	逕行辦理				
		2.書目傳檔及各種不同書目來源之轉錄	擬辦	核定			
		3.書目檢查、品質管制	擬辦	核定			
		4.中西文編目作業流程、相關標準之訂定及維護	擬辦	核定			
其他	採錄編目相關業務之處理	視工作性質而定					

四、閱覽典藏組分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
項	目	承辦人	組長或相當層級	處室館中心一級主管	館長	副館長	
閱覽 典藏 組	閱覽典藏業務	1.「國立中山大學圖書館使用辦法」修訂	擬辦	審核	審核	核定	
		2.館內設備使用管理修訂	擬辦	審核	核定		
		3.開館時間臨時性變動調整	擬辦	審核	核定		
		4.出納服務台輪值排定	擬辦	核定			
		5.整架、讀架、書籍盤點及閱覽環境管理	擬辦	核定			
		6.書籍盤點後續之財產註銷	擬辦	審核	核定		
		7.讀者遺失、毀損圖書賠償	擬辦	核定			
		8.流通業務及館藏使用之統計	擬辦	核定			
		9.系所外借圖書、期刊、國科會專案借書	逕行辦理				
		10.新書展示、博碩士論文管理	逕行辦理				
		11.教師指定參考書申請鍵檔及管理維護	逕行辦理				
		12.自修室、討論室及研究室管理	逕行辦理				
		13.期刊、報紙陳覽管理	逕行辦理				
		14.期刊裝訂業務	擬辦	核定			
		15.與他校圖書館簽訂圖書互借服務事宜	擬辦	審核	核定		
		16.校友、圖書館之友、貴賓借書證核發	逕行辦理				
其他	閱覽典藏相關業務之處理	視工作性質而定					

五、參考諮詢組分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註	
			第四層	第三層	第二層	第一層		
項	目	承辦人	組長或相當層級	處室館中心一級主管	館長	副館長		
參考諮詢組	視聽縮影與資訊服務	1.讀者諮詢服務、電子資源資料、視聽縮影資料暨參考館藏設備管理維護	逕行辦理					
		2.電子資源、視聽縮影資料及參考館藏推薦	擬辦	審核	核定			
		3.電子資源、視聽縮影資料、參考館藏服務統計	擬辦	核定				
		4.辦理圖書資料庫使用說明會	擬辦	核定				
		5.考古題徵集及管理維護	逕行辦理					
		6.服務收費標準之訂定	擬辦	審核	審核	核定		
	國內外館際合作	1.國內外館際合作文獻複印及圖書互借	擬辦	核定				
		2.館際合作收入呈繳及服務統計	擬辦	核定				
	電子博碩士論文業務	1.「學位論文典藏管理辦法」修訂	擬辦	審核	審核	核定		
		2.電子博碩士論文業務說明會辦理、資料統計、網頁內容維護	擬辦	核定				
其他	相關業務之處理	視工作性質而定						

六、系統發展組分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
項	目	承辦人	組長或相當層級	處室館中心一級主管	館長	副館長	
系統發展組	校務行政電腦化	1. 新系統開發	擬辦	審核	核定		
		2. 技術人員教育訓練	擬辦	審核	核定		
		3. 諮詢服務	逕行辦理				
	其他	其他有關系統發展組業務及上級交辦業務	視工作性質而定				

七、資訊應用組分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
項	目	承辦人	組長或相當層級	處室館部中心一級主管	校長 副校長		
資訊應用組	校務行政電腦化	1.系統規劃	擬辦	審核	核定		
		2.系統分析與設計、程式設計、系統維護	擬辦	核定			
		3.技術人員教育訓練	擬辦	審核	核定		
		4.諮詢服務	逕行辦理				
	網路大學	1.網路教學課程申請	擬辦	核定			
		2.定期備份所有網路教學系統之資料	擬辦	核定			
		3.各單位網路教學技術支援	擬辦	核定			
	遠距教學	1.遠距教學課程轉播	擬辦	審核	核定		
		2.各單位遠距教學技術支援	擬辦	核定			
		3.大型會議網路群播	擬辦	審核	核定		
		4.課程影片轉檔	逕行辦理				
	電子郵件	電子郵件帳號管理與維護	擬辦	核定			
	其他	其他有關資訊應用組業務及上級交辦業務	視工作性質而定				

八、網路系統組分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
項	目	承辦人	組長或相當層級	處室館部中心一級主管	校長副校長		
網路系統組	網路與系統業務	1. 校園網路使用規範	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 光纖骨幹網路連接建置	擬辦	審核	核定		
		3. 網路位址維護與管理	擬辦	審核	核定		
		4. 網域名稱維護與管理	擬辦	審核	核定		
		5. 各單位網路技術支援	擬辦	核定			特殊性或專案性類型由第二層核定
		6. 機房伺服器建置與管理	擬辦	審核	核定		
		7. 機房環境管理	擬辦	審核	核定		
		8. 網路服務系統資料備份	擬辦	核定			
		9. 網路與系統相關研討會	擬辦	核定			
	國家高速網路中心業務	1. 申請專線連接	擬辦	審核	核定		
		2. 網路架構之變更或調整	擬辦	審核	核定		
		3. 辦理國家高速網路中心相關研討會	擬辦	審核	核定		
	區域網路中心業務	1. 申請專線連接	擬辦	審核	核定		
		2. 網路架構之變更或調整	擬辦	審核	核定		
		3. 區網中心管理會議	擬辦	審核	核定		
		4. 辦理區網中心相關研討會	擬辦	審核	核定		
		5. ISMS 資訊安全管理	擬辦	審核	核定		
	個人資料保護法執行與宣導	1. 保護個資法宣導規劃	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 保護個資法活動之規劃與辦理	擬辦	審核	核定		
	ISMS 資訊安全管理	1. ISMS 資安程序書(1~4 階文件)制訂修改	擬辦	審核	核定		
2. 資安文件之檢視、追蹤及管理		擬辦	審核	核定			

		3. 辦理管理審查會議及會議重要決議及案件追蹤管制	擬辦	審核	核定			
		4. 辦理資訊安全教育訓練	擬辦	審核	核定			
		5. 進行內部稽核及第三方驗證單位稽核	擬辦	審核	核定			
	社交工程演練	辦理防範惡意電子郵件社交工程教育訓練課程	擬辦	審核	核定			
	其他	其他有關網路系統組業務及上級交辦業務	視工作性質而定					