

國立東華大學圖書資訊處
全校性軟體採購申請作業流程
(SOP-LIC-04-07/1070801)

一、目的

為使全校性軟體更符合學校教學研究需求及未來發展，提升校園保護智慧財產權之法制觀念，同時使全校性軟體之採購申請程序有所依循，特訂定此標準作業流程。

二、依據

國立東華大學圖書資訊處全校性軟體採購申請辦法。

三、範圍

校內各單位。

四、定義

全校性軟體之範疇為：

- (一) 學校內學生及教職員多數人經常會使用之軟體。
- (二) 學校內跨院單位之教師與學生多數人會使用之軟體。
- (三) 經圖書資訊服務諮詢委員會審議通過之軟體。

五、作業流程說明

- (一) 需求單位辨別需求軟體是否屬於全校性軟體。
- (二) 倘該需求軟體屬於個別需求之教學、研究或業務用之軟體，由需求單位從單位經費內自行採購。
- (三) 若是為全校性軟體，需求單位請先行覓妥經費來源，如為跨單位分攤經費購買時，亦請需求單位先行協調經費，檢附各單位經費分攤一覽資料及各單位經費協商紀錄，填具申請單。
- (四) 申請單及經費佐證資料送至圖書資訊處。
- (五) 圖書資訊處將各單位之申請需求列入圖書資訊服務諮詢委員會議程，由委員會進行審議並排定優先順序。必要時，得邀請需求單位提案人列席進行說明。
- (六) 全校性軟體購入後，以放置於圖書資訊處之設備上提供服務為原則。

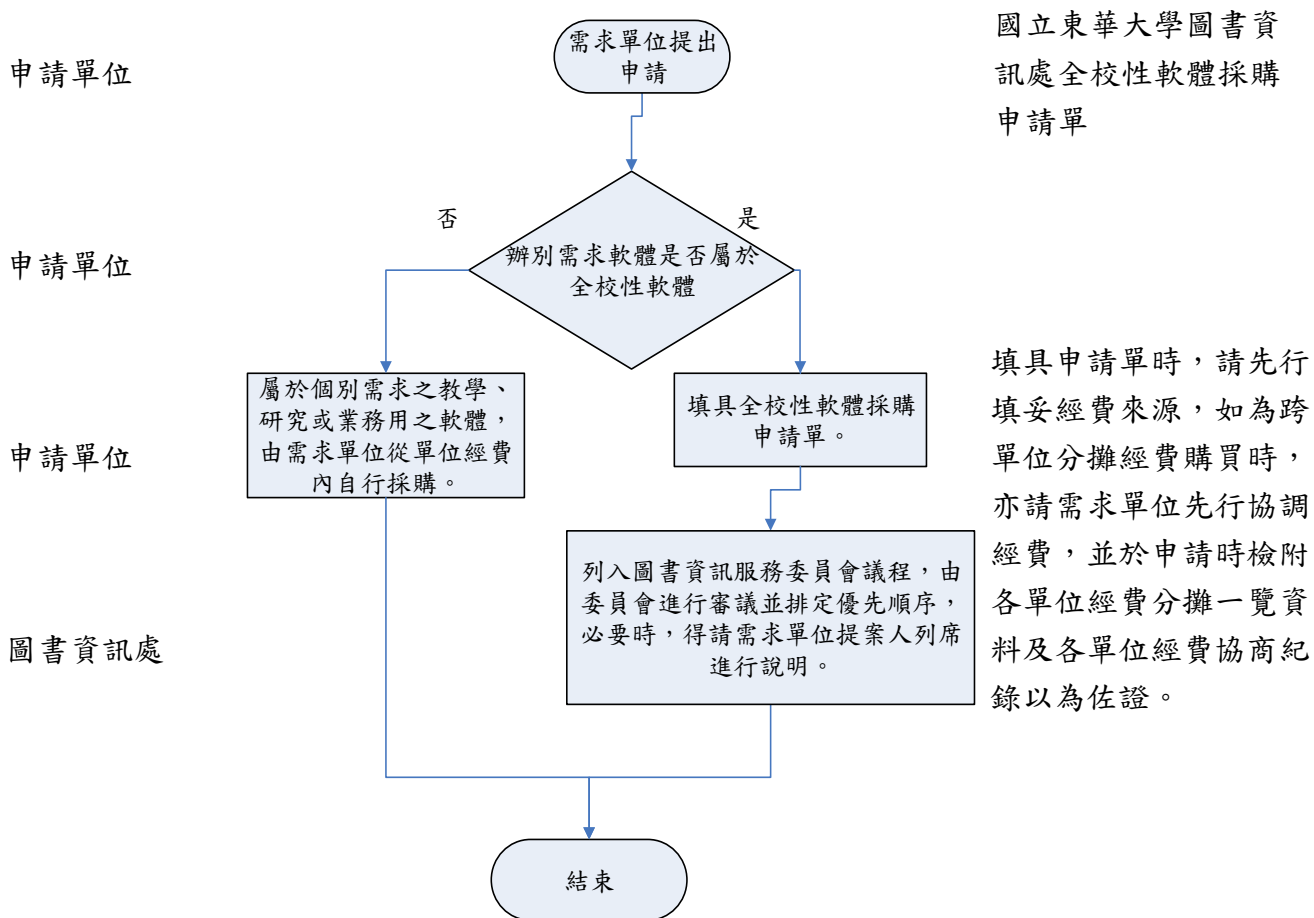
六、附件

國立東華大學圖書資訊處全校性軟體採購申請單。

七、作業流程圖
權責單位或人員

作 業 流 程

相關表格或注意事項



國立東華大學圖書資訊處全校性軟體採購申請標準作業流程圖