

國立臺灣大學分層負責明細表—(圖書館)

單位	工作項目		分層負責					備考
			第四層	第三層	第二層	第一層		
			承辦人	二級單位 主管	一級單位 主管	副校長	校長	
閱覽組	2-1	綜理圖書館讀者閱覽服務之業務	擬辦	審核	核定			
	2-2	協調全校圖書館圖書資料流通作業	擬辦	審核	核定			
	2-3	辦理館藏圖書安全及讀者門禁業務	擬辦	審核	核定			得使用代判章
	2-4	各項讀者服務及閱覽規章辦法之研擬修改與實施	擬辦	審核	核定			
	2-5	各項讀者服務及閱覽相關收費政策	擬辦	審核	審核	核提		提行政會議
	2-6	辦理圖書館讀者開卡及辦證相關業務	擬辦	審核	核定			得使用代判章
	2-7	綜理校內圖書代借/期刊代印服務	逕行辦理					
	2-8	綜理國內外圖書館館際圖書互借及文獻傳遞服務	逕行辦理					
	2-9	辦理畢業生論文繳送編相關業務及電子檔的審核	逕行辦理					

單位	工作項目		分層負責					備考
			第四層	第三層	第二層	第一層		
			承辦人	二級單位 主管	一級單位 主管	副校長	校長	
圖書館 閱覽組	2-10	處理全校讀者離校手續之閱覽相關業務	逕行辦理					
	2-11	彙整讀者服務閱覽相關業務統計	擬辦	審核	核定			
	2-12	辦理參考諮詢及回覆讀者問題	擬辦	核定				
	2-13	維護作業自動化系統相關參數之設定	擬辦	核定				
	2-14	綜理研究小間、討論室等空間服務事宜	逕行辦理					
	2-15	辦理門禁換證、自習室及讀者席位管理暨維護	逕行辦理					