

國立嘉義大學

資料庫採購作業規範

核	
定	
日期	
審	
核	
日期	
擬	
辦	
日期	

中華民國 年 月 日訂定

保存年限：永久
編 號：112-3-01-01ZZ

國立嘉義大學

資料庫採購作業規範

一、目的

為建置符合師生教學須求之參考資源並便於圖書館訂購各項線上及光碟資料庫，特制定本作業規範。

二、依據

本規範依政府採購法及本校事務組採購作業流程相關規定編寫。

三、說明

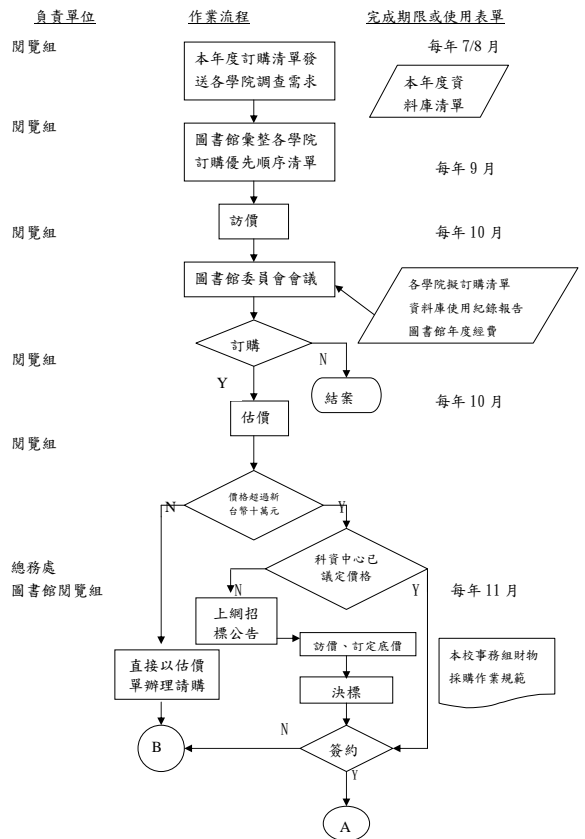
- (一) 本項資料庫係指線上資料庫系統、光碟資料庫系統及電子期刊等。
- (二) 資料庫訂購以每年元月至十二月為訂期，有特殊訂期規定者除外，如 ISI 之 SSCI、JCR、Academic Press 之 IDEAL 需簽訂 3 年合約，逐年付費。
- (三) 各資料庫訂費採預付型式，即每年十二月即應完成下一年度之採購。
- (四) 資料庫係屬連續性質，非必要不輕易停訂，新訂亦需謹慎。
- (五) 資料庫之訂購依據為：
 1. 師生教學參考需求：每年七/八月將本年度訂購清單發送各學院，請各學院彙整各系所師生績，新訂購優先順序並於九月送交圖書館彙整。
 2. 圖書館委員會決議：每年十月閱覽組應於委員會中，就各學院擬訂購資料庫、各資料庫使用統計、年度經費報告，並於會議中決定下年度訂購種類。
 3. 資料庫訂購經費來源除考慮本校經費外，亦應衡量國科會科資中心是否針對特定資料庫組成使用者聯盟，以及教育部是否對於該聯盟使用者給予補助。
- (六) 採購注意事項：
 1. 如為國科會科資中心議定之全國統一價格，需簽請核准後運行採購。
 2. 如單價金額十萬元以上者，應請總務處辦理上網公開招標手續，並與廠商簽訂合約。
 3. 教育部補助款於次年年初核撥，應於當年確定補助款額度，作

1

為部份無法於十二月前報價之資料庫(如 STICNET, SDOS)付款使用。

4. 需簽訂合約者，招標部分，由總務處與廠商簽約，餘由圖書館與廠商簽約並各存留正本乙份。

四、作業流程說明/作業流程圖

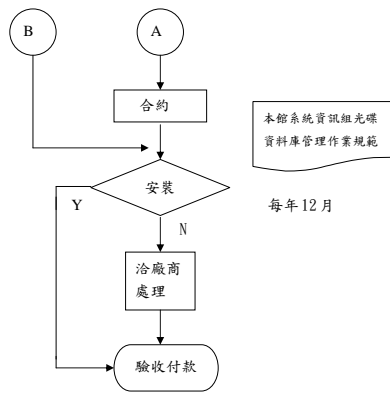


3

2

總務處
圖書館閱覽組

閱覽組
系統資訊組



五、附件：

無

六、參考資料：

- (一)政府採購法
- (二)本校事務組採購作業規範
- (三)本校圖書館系統資訊組光碟資料庫管理作業規範