

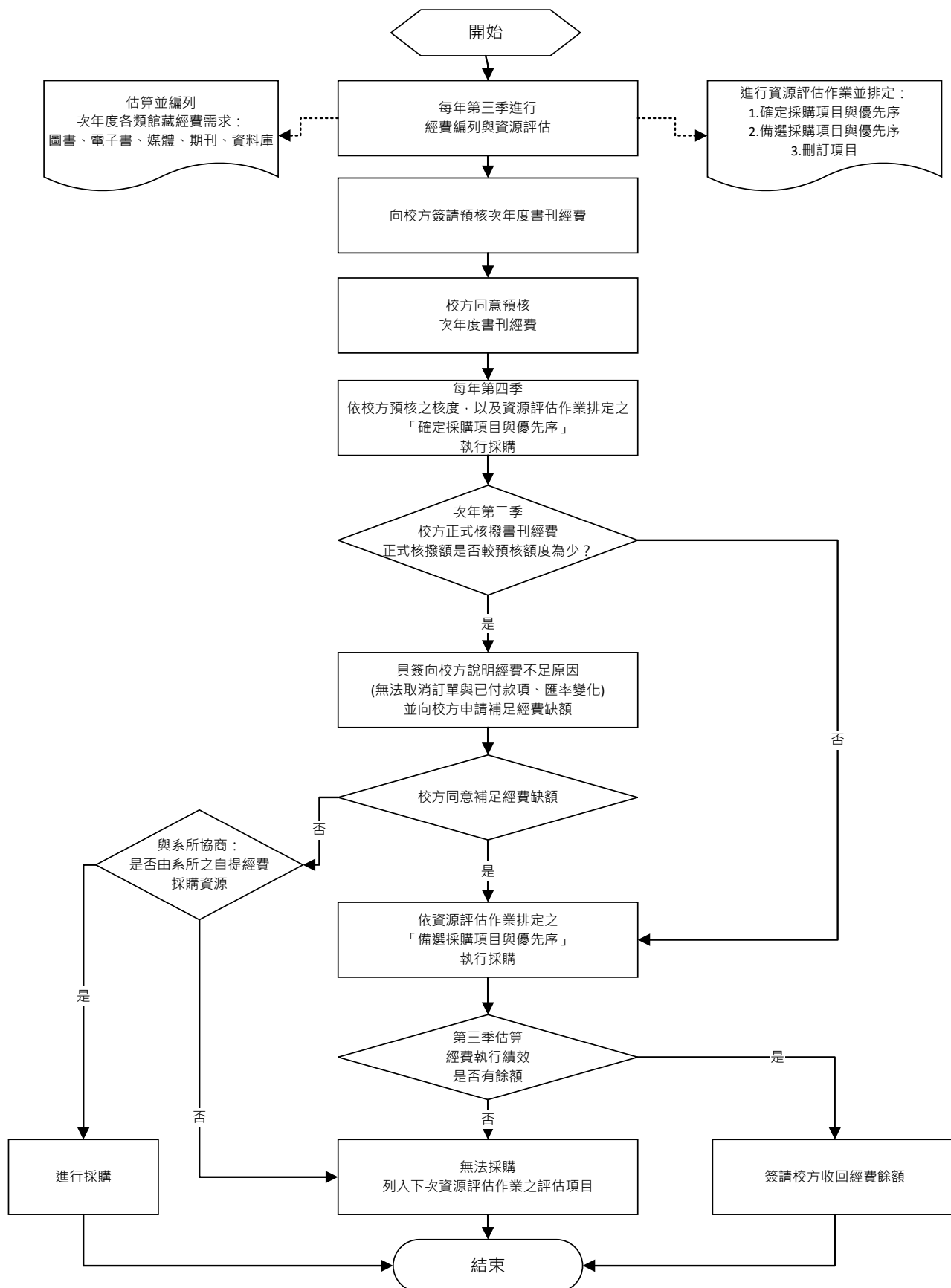
國立清華大學作業程序說明表

項目編號	115-01
項目名稱	書刊媒體及電子資源經費不足
承辦單位	圖書館採訪編目組
作業程序說明	一、 經費編列與資源評估 (一) 經費編列 1. 每年第三季預估次年度經費需求： (1) 圖書、電子書、媒體：依當年度校撥經費配置額度為次年度經費需求。 (2) 期刊、資料庫之估算依據及原則如下： ① 以當年度校撥經費採購項目之次年定價或預估漲幅估算。 ② 以編列經費當時之外幣匯率為估算，並參考近五年之匯率浮動因素。 ③ 參考近五年校撥經費額度，以不超過當年度校撥經費額度之 10% 為估算原則。 2. 彙總次年度經費需求之估算金額，於第每年第三季結束前向校方簽請預核次年度經費，以利於當年度第四季進行年訂型資源(期刊、資料庫)之採購。 (二) 資源評估 1. 每年第三季對教學單位進行期刊與資料庫訂購需求調查，蒐集使用資訊(續訂項目與序位、刪訂項目、推薦新訂項目)。 2. 依下列資訊進行評估： (1) 價格：定價、單篇使用成本。 (2) 使用：下載量統計、引用統計。 (3) 品質：期刊評估指標(Impact Factor、JIF Quartile、CiteScore Rank、TSSCI 與 THCI 等期刊領域排名)。 (4) 整體需求：支援跨領域研究、被拒統計、館際合作申請量。 3. 依校方預核之次年度經費，並運用議價策略，在預算控制最佳化情形下，排定： (1) 確定採購項目與優先序 (2) 備選採購項目與優先序 (3) 刪訂項目

	二、 經費控管 (一) 依校方預核之次年度經費，按評估作業之「確定採購項目與優先序」，執行採購作業。 (二) 校方於次年第二季初正式核撥當年度經費。 (三) 經費不足 1. 若校方正式核撥經費較預核經費為少：因年訂型採購已發訂，無法取消訂單與付款，須具簽向校方說明並申請補足經費缺額。 2. 若校方正式核撥經費時之匯率較預核經費時為高，導致已發訂或預定採購項目之可用金額不足，須具簽向校方說明並申請補足經費缺額。 3. 若校方未同意核撥不足之經費，需與系所協商是否由系所自提之經費採購資源。 (三) 餘款運用規劃 1. 每季依採購與付款進度估算可用餘額、待採購項目之需用金額，若有餘額則依備選採購項目之優先序，進行採購。 2. 每年第三季估算經費執行績效，扣除將執行的採購項目額度，如有餘額，具簽請校方收回餘額。
控制重點 【預定完成日期】 【可量化標示】	一、 檢討期刊套裝方案的成本效益 (一) 研議採「核心期刊＋按需取得(pay-per-view)」模式，避免被低使用期刊綁約。 (二) 強化授權條款談判，爭取年漲幅上限、彈性刪訂權，及延續使用權，降低長期成本負擔之風險。
法令依據	無
使用表單	無

國立清華大學作業流程圖

書刊媒體及電子資源經費不足



國立清華大學內部控制自行評估表

115 年度

自行評估單位：圖書館採訪編目組

作業類別(項目)：書刊媒體及電子資源經費不足

評估期間：114 年 8 月 1 日至 115 年 7 月 31 日

評估日期：115 年 8 月 21 日

評估/控制重點	自行評估情形				
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。	V				
二、檢討期刊套裝方案的成本效益 (一)研議採「核心期刊+按需取得(pay-per-view)」模式，避免被低使用期刊綁約。 (二)強化授權條款談判，爭取年漲幅上限、彈性刪訂權，及延續使用權，降低長期成本負擔之風險。	V				
改善措施欄：					
填表人： 複核： 一級主管：					

- 註：1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行評估表，就作業流程重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。