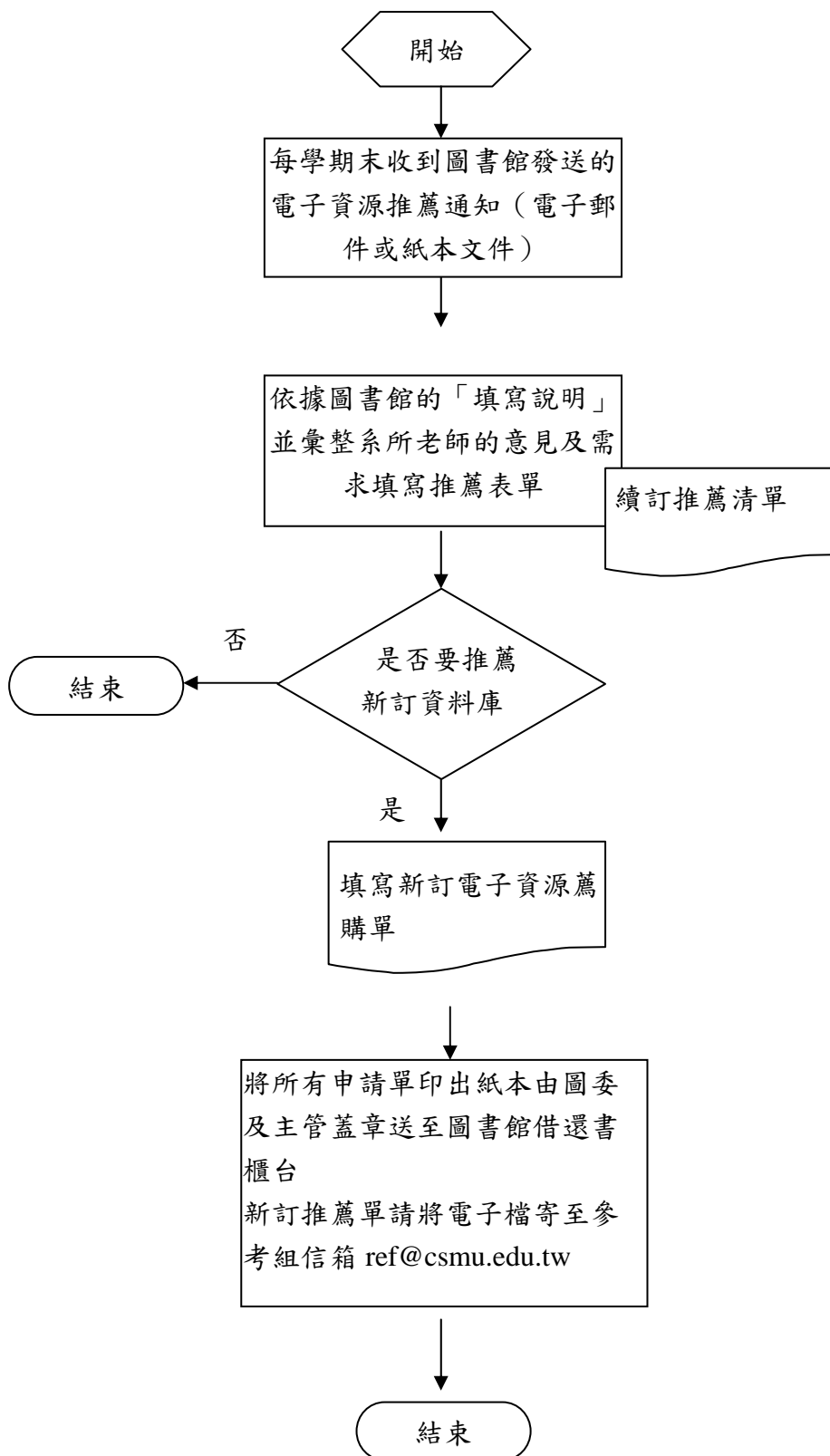


◎電子資源推薦作業

1. 流程圖：



## 2. 作業程序：

- 2.1 每年6月底7月初進行電子資源續訂及新訂推薦作業，各系圖委於收到圖書館的推薦通知後進行推薦作業。
- 2.2 各系教師依據圖書館通知信件中的說明，視情況及需求填寫各式表單。
- 2.3 表單填寫完畢需印出紙本，請圖委及主管蓋章或簽名再送回圖書館借還書櫃台，如果有推薦新訂資料庫請將電子檔一併寄至參考組專用電子郵件信箱。
- 2.4 館員收到各系推薦回覆之後整理資料並提至圖委會討論。

## 3. 使用表單：

- 3.1 新訂電子資源薦購單