

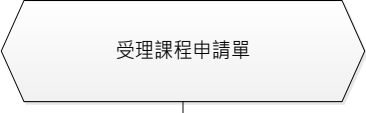
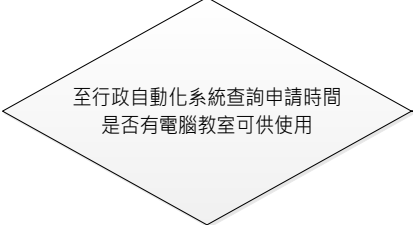
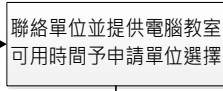
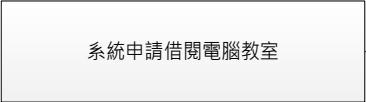
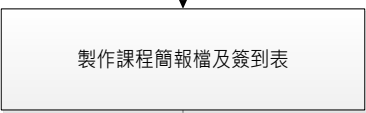
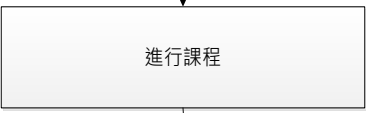
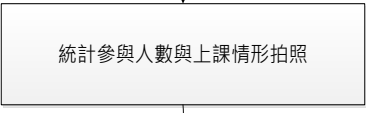

南華大學

文件編號	1400-3-302	文件名稱	修訂日期	109年2月27日
制定單位	圖書館	圖書館資源利用推廣課程 標準作業流程	頁數	第1頁
	讀者服務組			共2頁

拾貳、營運事項-圖書管理事項

◎圖書館資源利用推廣課程作業

1. 流程圖：

流 程	權 責	表 單
	讀者服務組承辦人	圖書館利用教育 課程申請單
	讀者服務組承辦人	
		
	讀者服務組承辦人	
	讀者服務組承辦人	圖書館利用教育 課程簽到表
	讀者服務組承辦人	
	讀者服務組承辦人	
		

南華大學

文件編號	1400-3-302	文件名稱	修訂日期	109年2月27日
制定單位	圖書館	圖書館資源利用推廣課程 標準作業流程	頁數	第2頁
	讀者服務組			共2頁

2. 作業程序：

2.1. 課程報名：

2.1.1. 發公告予所有師生可視需求報名圖書館資源利用推廣課程。

2.1.2. 讀者可於可於圖書館網頁下載申請表單(圖書館利用教育課程申請單)，申請時以班級為單位(或10人以上)即可提出申請，申請單填寫完畢後繳交至圖書館即可完成報名。

2.2. 課程安排：

2.2.1. 查詢申請時間是否有電腦教室可使用；沒電腦教室，則連繫申請單位更改上課時間，上課時間以電腦教室可用時間為主。

2.2.2. 至行政自動化系統借用電腦教室場地。

2.2.3. 若為資料庫講習課程，聯繫廠商並確認舉辦時間。

2.2.4. 依據報名表資料安排課程內容，製作課程簡報檔。

2.3. 課程進行與統計：

2.3.1. 如期進行課程。

2.3.2. 統計實際參與人數與上課情形拍照，供日後填報資料之用。

3. 控制重點：

3.1. 是否如期進行推廣課程。

4. 使用表單：

4.1. 圖書館利用教育課程申請單

4.2. 圖書館利用教育課程簽到表

5. 依據及相關文件：

無

6. 修訂紀錄：

序號	修訂內容	修訂日期
1	修訂事項分類	107/11/7
2	依現行執行情形修訂	109/2/27