

國立空中大學教師暨研究人員小額自購圖書實施要點

96.3.13 本校第 282 次行政會議修正通過

- 一、為便利本校專任教師暨研究人員教學研究，特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為本校專任教師及研究人員。
- 三、本校專任教師及研究人員自購中、西文圖書，每人每會計年度最高使用限額為新台幣壹萬元，可分多次使用。
- 四、如需自購中、西文圖書須依採購法相關規定辦理，並請另填寫「自行採購共同供應契約財物申請書」。
- 五、欲申購之人員，請先查詢圖書館線上公用目錄有無是冊圖書，以本館尚未典藏為限。
- 六、申購人員核銷時注意事項：
 - (一) 申請人應自行完成付款並於開立發票日期之兩週內辦理核銷手續，核銷請款時，請依程序檢附支出憑證粘存單等相關憑證，併同自購圖書交予圖書館處理。
 - (二) 金額核撥後，由出納組直接撥款至申購人員帳戶。
 - (三) 應於每年十月底前完成申購手續，逾期不予受理。
- 七、申購人員所自購之圖書在送圖書館登錄、分編前如有毀損缺頁情形，不得辦理核銷手續。
- 八、本要點適用於國內外所購之圖書，唯國外所購之圖書核銷金額以發票當日銀行掛牌即期外幣賣出匯率為準，若發票日為國內之例假日無匯兌買賣即以發票前一日之匯兌為準。
- 九、本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。