

雲林縣林內鄉立圖書館辦事細則

第一條

本細則依林內鄉立圖書館（以下簡稱本館）管理規定訂定之。

第二條

本館處理事務，除法令另有規定外，依本細則之規定辦理。

第三條

本館採訪管理業務事項：

- 一、關於本館館藏發展政策、書刊資料徵集與登錄程序之研訂與維護。
- 二、關於依據本館館藏發展政策，對國內外出版品之選擇與採購。
- 三、關於依據圖書館法及相關規定徵集國內出版品。
- 四、關於政府出版品、私家印製書刊、專家著作等資料之徵集。
- 五、關於交換、贈送所得書刊資料之接受與篩選。
- 六、關於徵得書刊資料之登錄與移送編目閱覽。
- 七、關於非書資料及電子出版品之徵集。
- 八、關於本館書刊財產之統計與陳報。
- 九、關於出版資訊之建立與傳佈。
- 十、其他有關本館採訪及館藏發展事項。

第四條

本館閱覽管理事項：

- 一、關於書庫、閱覽室之規劃、開放與管理。
- 二、關於館藏圖書資料之典藏、維護與清查。
- 三、關於館藏圖書資料公務用目錄之整理與排列。
- 四、關於各種讀者服務規章之制訂及修正。
- 五、關於閱覽證之申辦事項。
- 六、關於各閱覽室圖書資料之陳列與供眾使用。
- 七、關於館藏圖書資料之流通及歸架。
- 八、關於各種國內展覽、演講等推廣利用活動。
- 九、關於圖書館利用指導及讀者服務答詢。
- 十、關於讀者光碟及網路服務相關資料庫之建立、維護與供眾使用。
- 十一、關於本館各項讀者服務公務統計及報表。
- 十二、關於本館附設資訊圖書館之業務監督與指導。
- 十三、其他有關本館典藏、閱覽及推廣利用事項。

第五條

本館會計業務管理事項：

- 一、關於本館歲入、歲出預（概）算、決算及績效報告之編製。
- 二、關於本館歲入、歲出分配預算之擬編（修正）。
- 三、關於本館經費之流用、及契約責任之保留暨預備金動支之申請。
- 四、關於歲入、歲出預算之控制與執行及帳簿之登記、結算。

第六條

本辦事細則如未盡事宜得隨時補充之。