

## 國立東石高級中學分層負責明細表

承辦單位	校 務 項 目	分 層 負 責 劃 分				備 考
	項 目	第 四 層	第 三 層	第 二 層	第 一 層	
		承 辦 人	組 長 (科主任)	處 室 主 任 (秘書)	校 長	
圖 書 館	一、重要章則、計畫、辦法、業務之擬定 (一) 圖書館管理章則。 (二) 圖書館借書規則。 (三) 圖書館圖書、期刊遺失賠償辦法。 (四) 視聽教室使用管理規則。 (五) E化多媒體互動學習中心使用管理規則。 (六) K書中心使用管理規則。 二、其他事項 (一) 各項設備及材料之添購與管理。 (二) 圖書館圖書、期刊、報紙之添購與管理。 (三) 學生資料電腦建檔。 (四) 圖書分類編目、建檔、典藏及流通作業。 (五) 圖書館利用教育之實施。 (六) 圖書館參考諮詢推廣作業。 (七) 各類非書資料管理及流通使用。 (八) 圖書、期刊等設備之報廢。 (九) 贈送圖書報刊核收。 (十) 東石高中簡訊之製刊。 (十一) 本館行事曆之擬訂。 (十二) 負責編訂本館年度預算。 (十三) 其他各項主管交辦事項	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦  擬辦  擬辦 擬辦  核定 擬辦  擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	組長 (科主任)	審核 審核 審核 審核 審核  審核  審核  核定 核定 核定 審核 核定 核定 審核 核定 審核 核定	核定 核定 核定 核定 核定  核定  核定  核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定	