

大仁科技大學

圖書館館際合作服務要點

94.12.20 圖書諮詢委員會修訂

97.12.30 校務會議通過

- 一、館際合作服務是圖書館或資料單位之間為了資源共享、互通有無而發展的一種合作方式，希望藉由館際間合作，互補彼此館藏不足的缺點，相互提供教學及研究上所需的資料。
- 二、服務對象為本校教職員工生(以下簡稱讀者)。
- 三、本館館際合作服務內容包含外館向本館申請及本館向外館申請二項。
- 四、館際合作作業程序：
 - (一)、外館向本館申請
 - 1、館際合作申請：

至全國文獻傳遞系統(NDDS)查詢他館向本館申請件。
 - 2、館際合作審核：
 - (1)、審核讀者申請館際合作件期刊名、篇名、頁次等各項欄位資料是否完整。
 - (2)、查詢館藏目錄並確認館藏地點及卷期，如非本館館藏則予以退件。
 - 3、館際合作寄件：
 - (1)、至全國館際合作系統(NDDS)處理申請館寄件程序。
 - (2)、館際合作複印件：

依申請館提出採取郵寄或傳真或Ariel方式寄出。
 - (3)、館際合作借書件：

採取掛號郵寄方式寄出。
 - (二)、本館向外館申請
 - 1、館際合作申請：
 - (1)、讀者至全國文獻傳遞系統(NDDS)申請館際合作帳號及密碼。
 - (2)、審核讀者申請帳號密碼之姓名、證號等各項基本資料是否正確。
 - (3)、申請帳號密碼之姓名、證號等各項基本資料審核無誤後上傳至國研院科技政策中心；資料不符者予以退件。
 - 2、館際合作審核：
 - (1)、讀者先至本校圖資館網頁查詢館藏，如無館藏，則至全國文獻傳遞系統(NDDS)申請館際合作複印或借書。
 - (2)、審核讀者申請館際合作件期刊名、篇名、頁次等各項欄位資料是否完整。
 - (3)、申請館際合作件期刊名、篇名、頁次等各項欄位資料審核完整無誤上傳至被申請單位；資料不完整者，請讀者修改申請單審核無

圖書館館際合作服務要點

頁次：1-1

誤後再上傳。

- (4)、被申請單位查詢是否為該單位館藏，如非該單位館藏，則退件 e-mail通知讀者。

3、館際合作收件：

- (1)、收取館際合作被申請館之郵寄、傳真、Ariel 資料。
- (2)、至全國館際合作系統處理申請館收件程序。
- (3)、館際合作複印件：e-mail通知讀者至圖書館付款取件。
- (4)、館際合作借書件：e-mail通知讀者至圖書館付款取件,並通知讀者應於到期前還書,將書籍掛號郵寄歸還至被申請館。

4、收費方式：

- (1)、本館讀者向合作館申請資料複印件或借書件，應自行負擔該館規定之費用來收費，書籍每本加收 60 元郵遞費，但退件不收費。
- (2)、合作館讀者向本館申請資料複印件或借書件，應負擔本館規定之複印費、郵資、傳真費或服務費等一切費用。

五、 其他規定

任何館際合作圖書互借或資料複印申請，均應遵守著作權法相關規定，所借閱之圖書或複印之資料並僅供學術研究或私人學習之用，如有違規，一切法律責任均由借閱人或申請人自行負責。

六、 本要點經校務會議通過後公布實施，修正時亦同。