

康寧學校財團法人康寧大學

圖書館館際合作服務作業要點

民國 104 年 9 月 14 日行政會議訂定

民國 104 年 9 月 22 日校務會議訂定

- 一、館際合作服務是圖書館間資源共享、互通有無的合作方式，可藉由『館際合作』服務，向其他單位申請文獻複印或借閱所需圖書和資料，提供教學及研究上之所需。
- 二、服務項目：國內、外文獻複印及圖書借閱。
- 三、服務對象：向外館申請限本校教職員工生、外館向本校申請限館際合作單位。
- 四、服務時間：依南北館開放時間。
- 五、申請及作業程序：
 - (一) 本館讀者向外申請：
 1. 讀者需先利用 iPac 確定本館有無館藏。
 2. 若無館藏再利用全國文獻傳遞服務系統(NDDS)向申請館提出申請。
 3. 讀者需先申請帳號，經認證通過後，即可上線申請。
 4. 申請方式一律採線上申請，其餘不予受理或委託辦理。
 5. 電子期刊之文獻複印不在館際合作複印服務之列。
 6. 申請件送出後，即視為正式提出申請，在已無法取消送件之下，讀者需負擔已出現之所有費用。
 7. 收費標準依各館收費標準為依據，資料傳遞如郵資費用等包含其中，於本館通知取件時需繳交所有費用，如申請退件則不收取費用。
 8. 資料到館後，本館將立即以 E-mail 方式通知，請於寄發通知後到館取件。
 9. 未按時取件或繳費，以致造成之損失，由申請單位(人)負擔。
 - (二) 合作館向本館申請：
 1. 確定本館有館藏：查詢『全國期刊聯合目錄資料庫』或本館線上目錄 iPAC。
 2. 本館收到申請件後依程序處理，一律線上申請為原則。
 3. 申請件一經處理，在已無法取消送件之下，讀者需負擔已出現之所有費用。
- 六、本館收費標準與規定：
 - (一) 本館讀者向外申請
 1. 圖書借閱：依合作館規定費用。
 2. 資料複印：依合作館規定費用。
 - (二) 合作館向本館申請：
 1. 圖書借閱：圖書每冊 80 元(含郵資+服務費)，借期 15 天，逾期一天罰 5 元，以郵戳為憑。(特殊資料、參考書、教師指定用書、學位論文不外借)
 2. 資料複印：影印每頁(A4/B4) 1 元；(A3)2 元，郵資另計+服務費 20 元。傳真(頁) 5 元+服務費 20 元。
 - (三) 如有其它特殊傳遞方式，依實際費用支付。
- 七、如有未盡事宜，館方得依照館合組織之合作館相關規定比照處理。
- 八、本要點經中心會議通過，校長核定後公布施行，修正時亦同。