

聖約翰科技大學圖書館館際合作服務辦法

93年12月1日圖書館委員會會議決議通過
100年12月27日圖書館委員會會議決議通過
104年6月16日校務發展委員會會議決議修正通過
104年6月24日圖書館委員會會議決議修正通過

第一條：宗旨

為提昇聖約翰科技大學（以下簡稱本校）學術研究及教學水準，擴大師生獲取資料的管道，並促進聖約翰科技大學圖書館（以下簡稱本館）與其他圖書館資源之共享與互動，特訂定「聖約翰科技大學圖書館館際合作服務辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條：服務對象

本校編制內之專任教職員工及具正式學籍之在學學生。

第三條：服務內容

分為「館際合作借書證借用服務」及「館際合作系統線上服務」二項。

第四條：全國文獻傳遞服務系統(NDDS)線上服務

一、服務方式

- (一) 進入本館網頁點選全國文獻傳遞服務系統(NDDS)。
- (二) 首次使用者，須線上申請使用帳號，待本館館員審核通過後，即可取得帳號。
- (三) 線上填寫「館際合作申請單」向其他圖書館申請借書或複印文獻，經由本館館員確認無誤後，將申請單傳送至被申請之圖書館。
- (四) 當所申請之資料到館，本館以電子郵件或電話等方式通知讀者到館取件，並向讀者收取服務費用交予所申請提供服務之圖書館。服務費用依提供服務之圖書館之收費標準規定。若遇對方圖書館退回申請，則也以電子郵件或電話等方式向讀者告知。

二、其他相關規定

- (一) 本館讀者應先查詢本館館藏目錄，確認本館未收藏之圖書或期刊方可申請館際合作。
- (二) 經由館際合作系統申請借書者需善盡圖書保管之責，若有任何毀損、遺失或逾期歸還，依合作館相關規定辦理。
- (三) 館際合作學校向本館提出服務申請，一律比照本校師生免費服務，落實資源共享精神。

第五條：館際合作借書證借用服務

一、服務方式

- (一) 憑借閱卡親自至本館參考諮詢櫃檯辦理館際合作借書證，不得委託他人代辦。

- (二) 館際合作借書證僅供至合作館閱覽或借書之用(借書冊數及期限視各館或聯盟規定),不得向合作館要求其他服務,並應遵守合作館之管理規定,及著作權法之相關規定。
- (三) 館際合作借書證之借用期限為 14 日(自借用日當日起算),可續借 1 次;若超過期限未如期歸還,每逾 1 日應繳逾期罰款新臺幣 5 元,待歸還及罰款繳清後,始恢復借用館藏資料之權利。
- (四) 每人同時僅能借用一張館際合作借書證,書未還清前,不得再借用館際合作借書證,並凍結借用人在本館借書之權利至歸還日止。
- (五) 辦理借用館際合作借書證時間:於開館時間內至流通服務櫃檯辦理。

二、其他相關規定

- (一) 本館讀者應先查詢本館館藏目錄,確認本館未收藏之圖書方可向合作館申請借書。
- (二) 本館讀者遭凍結借書權利期間,不得借用館際合作借書證。
- (三) 借用人需善盡圖書保管之責,若有任何毀損、遺失或未如期歸還,依合作館相關規定辦理,並需親至該合作館辦理相關手續。
- (四) 若遺失館際合作借書證應即刻向本館流通服務櫃檯辦理掛失並繳交工本費新臺幣貳佰元整;於掛失前如有因館際合作借書證遺失致合作館蒙受損失,其損失責任概由館際合作借書證遺失者負責。
- (五) 合作館如有需要,得隨時要求借用人歸還所借圖書。

第六條:任何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。

第七條:本辦法經圖書館委員會通過後實施,修正時亦同。