

法規名稱	圖書館館際合作申請細則	最新修正日期	103/11/24
制定單位	圖書館	頁碼 / 總頁數	第 1 頁 / 共 2 頁

中山醫學大學圖書館館際合作申請細則

- 第一條 帳號申請：
- 一、第一次利用線上申請館際複印，須先線上申請帳號
 - 二、請至圖書館網頁點選【館際合作】的『全國文獻傳遞服務系統(館際合作)』；或自行連線，網址：<http://ndds.stpi.org.tw/>。
 - 三、點選【讀者專區】的申請帳號，填寫紅色必填欄位，所屬圖書館請選填『中山醫學大學圖書館』，填寫完整後按送出。
 - 四、審查新讀者資料約 1-2 工作天，請等待 E-mail 通知。
 - 五、收到 E-mail 通知帳號審查通過，即可上線申請館際合作了。
- 第二條 至館合系統網頁【讀者專區】登入帳號密碼申請文件：
- 一、不知道申請對象：點選【查詢聯合目錄，並提出申請】頁籤下的選項，查詢所需資料那些圖書館有收藏，點選該單位查看收費標準並提出申請。
 - 二、已確定申請對象：直接點選【提出申請（空白申請請單）】頁籤下國內外的申請項提出申請。
 - 三、欄位填寫詳細完整後，按申請送出。
- 第三條 取件及付費：
- 一、系統會以 E-mail 通知文件到館，請至圖書館辦公室領取文件及付款。
 - 二、文件領取時間：上午 8:30-12:00；下午 13:00-17:00。
註：無法在此時間內領取者，請與館合負責人聯繫。
 - 三、計費方式按各圖書館收費標準收費，國外件之收費每件 350 元以上。
- 第四條 文件回覆時程：
- 一、中部六校快速館合 2 個工作天（請參考「六校快速館際合作實施辦法」）。
 - 二、國內其他圖書館及國外複印件，約 2 至 7 個工作天。
- 第五條 注意事項：
- 一、E-mail 信箱請填寫有效信箱，以免未收到通知郵件。
 - 二、填寫國內申請單時，請多填寫幾個館藏單位，以便被申請單位找不到資料時能迅速轉往下一個單位。
 - 三、【讀者資料管理】可查詢所申請件的處理狀態，並可隨時上線修改個人密碼及基本資料。
- 第六條 本細則經校務會議通過後，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

法規名稱	圖書館館際合作申請細則	最新修正日期	103/11/24
制定單位	圖書館	頁碼 / 總頁數	第 2 頁 / 共 2 頁

※相關附件： 無

※修正記錄： 96年07月19日 修訂
103年06月09日 102學年度第2學期第二次校務會議修正通過
103年11月24日 第13屆第4次董事會議通過