

國立臺北護理健康大學圖書館 館際合作服務辦法

102 年 6 月 5 日圖書館館務會議通過
103 年 11 月 28 日圖書館館務會議修訂
106 年 2 月 13 日圖書館館務會議修訂
110 年 5 月 20 日圖書館館務會議修訂

- 一、為促進館藏資源互惠共享、互通有無，取得他館文獻資料以支援本校教學研究，發揮各館有限資源之最大價值，特訂定本辦法。
- 二、館際合作服務對象為本校教職員工生。
- 三、館際合作服務項目包括圖書互借、文獻傳遞服務及館際合作借書證借用。
- 四、合作館向本館申請圖書互借與文獻複印，收費標準如下：
 1. 圖書件：
 - (1)每冊 100 元(含服務費及郵資)，圖書附件如光碟等每件 50 元。
 - (2)逾期每日每冊罰款 5 元(借期 21 天，不提供預約與續借)。
 2. 複印件
 - (1)平信：複印費每頁 3 元，服務費每件 20 元。
 - (2)縮影文件費每頁 10 元，服務費每件 20 元。
 - (3)文件傳真費臺北市、新北市每頁 5 元，外縣市每頁 15 元，服務費每件 40 元。
 - (4)NDDS Express：每頁 5 元，服務費每件 20 元。
 - (5)八芝連合作館：傳真 5 頁以下、NDDS Express 40 頁以下，每頁 2 元，免收手續費。
- 五、館際合作借書證申請：
 1. 教職員工生持學生證、專任教職員工服務證，親至圖書館流通櫃檯辦理館際合作借書證借用。
 2. 借書證一人限借一張，每張借書證可借五本書，圖書借期依各館規定，不提供續借、預約。
 3. 借書證使用期限為七天，請於七天內將借書證歸還本館，並於各館規定期限內將所借圖書歸還合作館。讀者須自行至合作館借還書，本館不代辦借書、還書之手續。
 4. 超過時間未歸還合作館借書證及圖書者，得暫停凍結本館之借書權利，直至歸還借書證及還清合作館圖書為止。
 5. 借用人需遵守合作館借閱規定，並無異議接受其某些圖書無法借閱之理由。借用人並需遵守著作權法相關規定。
- 六、合作館得以支票、匯票或現金支付本館館際合作服務各項相關費用。
- 七、申請圖書互借與文獻複印，請尊重智慧財產權相關規定。
- 八、本校教職員工生辦理離職、離校手續前，應先歸還借用之館際合作證及結清各項申請件。
- 九、本辦法經館務會議通過，修正時亦同。