

國立虎尾科技大學圖書館館際合作服務要點

112年06月06日 111學年度第2學期圖書館指導委員會議通過

一、國立虎尾科技大學圖書館(以下簡稱本館)為促進圖書期刊資源共享，提升教學研究及服務水準，特訂定本館館際合作服務要點(以下簡稱本要點)。

二、服務對象

- (一)本校教職員工及具學籍之學生。
- (二)與本館簽有館際合作協定，或本館所屬館際合作組織之會員單位(以下簡稱合作館)之讀者。

三、服務內容

- (一)圖書互借服務。
- (二)資料複印服務。

四、圖書互借服務

(一)借用館際合作借書證(以下簡稱館合借書證)，自行前往合作館借閱，方式如下：

1. 憑教職員證或學生證，親至本館流通櫃檯辦理借用合作館館合借書證。
2. 適用之合作館為和本館簽有圖書互借協議書之合作館，協議書有效期限由雙方議定之。
3. 每人最多可借5張館合借書證，且同一館限1張，每張館合借書證借期為30天，逾期歸還同圖書逾期計算罰款。
4. 歸還館合借書證前務必先至合作館歸還所借圖書，及繳交相關罰款，如有逾期罰款未清，不得辦理還證。
5. 欲借之館合借書證若已全被他人借出，可辦理預約。俟該證歸還後，由本館通知於7天內辦理借閱手續，逾期視同放棄。
6. 無人預約之館合借書證，可於到期前5天起辦理續借，續借以1次為限。
7. 館合借書證如有遺失，借用人應到館辦理掛失，若未到館辦理掛失，導致被冒借圖書時，一切損失由原借用人負責。遺失彰雲嘉大學校院聯盟館合借書證，借用人須繳交賠償金新臺幣100元。彰雲嘉大學校院聯盟以外之館合借書證遺失，借用人須自行至他館辦理遺失補發，並持該館核發收據(或相關證明文件)及補辦之館合借書證歸還本館。
8. 館合借書證僅供持至合作館借書之用，不得向合作館要求其他服務。

(二)透過線上「全國文獻傳遞服務系統」(NDDS)提出借書申請，經館員核對圖書資料，再向合作館申請借閱，由圖書館代借代還。

1. 向合作館申請借書，依合作館之規定。
2. 合作館向本館申請借書，依本館借書規定暨下列規定辦理：

- (1) 借書規定：借期21天，不得續借或預約。
 - (2) 圖書逾期：同本館圖書逾期罰款計算。
 - (3) 收費標準：每冊新臺幣100元(含服務費及郵寄費)。
- (三)本館和各合作館係秉持平等互惠之原則，借書相關規定、收費標準及適用資料類型均依借貸雙方圖書互借協議書規定辦理之。

五、資料複印服務

- (一)透過線上「全國文獻傳遞服務系統」(NDDS)提出複印申請，經館員核對圖書資料，才向合作館申請複印。
- 1. 向合作館申請複印，依合作館之規定。
 - 2. 合作館向本館申請複印，依以下收費標準計費：
 - (1) 資料複印：每頁新臺幣5元。
 - (2) 以電子方式傳遞為優先，免收服務費。
 - (3) 以紙本郵寄者，郵資以實際費用計算。
- (二)本館讀者向合作館申請資料複印，應自行負擔該館規定之複印費、郵資、傳真費或服務費等一切費用。

六、其他規定

- (一)遵守著作權法相關規定，所借閱之圖書或複印之資料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用人或申請人自行負責。
- (二)借用人需善盡圖書保管之責，若有任何毀損或遺失，依合作圖書館相關規定辦理。
- (三)借用人出入合作館校園，需遵守各校門禁安全之規定，並遵守各合作圖書館之閱覽規則。如有違規，除依該館規定處理外，並移送本校相關單位議處。
- (四)本館在接獲借用人通知遺失館合借書證時，應主動與對方圖書館聯繫，由借用人親自至對方圖書館繳交工本費及辦理新的館合借書證。證卡遺失超過3次者，停止其借用權利1年。

七、本要點經圖書館指導委員會議通過，並經核定後實施，修正時亦同。