

法規名稱	中山醫學大學圖書館館際合作申請細則	最新修正日期	114/04/15
主管單位	圖書資訊處	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)』。
- 三、點選【申請帳號】，所屬圖書館請選填『中山醫學大學**圖書資訊處**』，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 450 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、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	中山醫學大學圖書館館際合作申請細則	最新修正日期	114/04/15
主管單位	圖書資訊處	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

114 年 03 月 31 日 113 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過

(圖書服務組中華民國 114 年 04 月 08 日 1142100883 號簽請校長核定，

114 年 04 月 15 日公告)