

崇右影藝科技大學圖書館館際合作服務辦法

八十九學年度上學期圖書館委員會會議通過
九十二學年度上學期圖書館委員會會議修訂
九十七學年度上學期圖書館委員會會議修訂
106年6月28日105學年度第2學期第4次行政會議修訂

一、簡介

本館為協助本校教職員生取得館內未收藏之資料，加入國內館際合作組織「**中華圖書資訊館際合作協會**」，透過合作方式向國內其他單位申請資料，以擴展資料來源。

二、館際複印

- (一) 館際複印，原則上以本校未存藏之圖書或期刊資料為主。
- (二) 除非取得原著者之同意，圖書館不提供整本博碩士論文之影印。
- (三) 影印圖書資料篇幅，請務必遵守著作權法之規定。

三、館際合作申請流程

- (一) 利用本館所提供之各類**中西文資料庫檢索**所需之資料。
- (二) 利用書刊名查詢本館**線上公共目錄**，確認本校是否有收錄所需資料。
- (三) 本校館藏若無，則可查詢**其他圖書館**之館藏目錄或**全國期刊聯合目錄暨館際合作系統** <http://ndds.stpi.org.tw/>，以得知其他單位是否有收錄所需資料。（請注意所申請之卷期、年代是否包含在該單位館藏內）
- (四) 於總館填寫館際合作申請單或利用**全國期刊聯合目錄暨館際合作系統**線上申請，各項資料務必填寫工整正確並註明聯絡方式。
- (五) 等候圖書館通知取件。
- (六) 申請者於取件同時繳費，並告知承辦人員是否開立收據。

四、申請費用

(一)對外申請費用

- 1、校內師生透過本館向館外資料單位申請文獻複印，費用依該申請館之收費標準為主。
- 2、以上費用均在領取資料時再繳交，並領取收據。
- 3、若有金額限制，請特別註明（費用如超過NT\$____元，請取消本申請案）。

(二)本館收費標準

本館處理外來申請案件收費標準如下：

- 1、館際複印：A4, B4 每頁二元
- 2、資料傳遞費：
 - (1) 郵寄：複印文獻視為掛號文件處理。
 - (2) 傳真：每頁十五元。

五、回覆時間

各單位作業速度不一，約二至三星期不等。若為急件，某些單位可提供傳真服務。

六、服務洽詢方式

- (1) 電話：(02)2423-7785 轉 306
- (2) 傳真：(02)2423-7785 轉 336
- (3) E-mail：jason@cufa.edu.tw