**高雄醫學大學全國文獻傳遞服務作業要點**

99.03.10圖書館委員會通過

99.03.26高醫圖字第0991101337號函公布

102.12.25 102學年度第1次圖書資訊處圖書館委員會通過

103.01.16 高醫圖資字第1031100101號函公布

103.11.17 103學年度第1次圖書館委員會通過

103.12.05高醫圖資字第1031103985號函公布

1. 高雄醫學大學圖書資訊處圖書館(以下簡稱本館)為促進圖書期刊資源共享，提昇教學研究及服務品質，特訂定「高雄醫學大學全國文獻傳遞服務作業要點」(以下簡稱本要點)。
2. 服務項目
3. 文獻複印：包含國內外期刊、圖書及已授權之學位論文。
4. 圖書借閱。
5. 服務對象
6. 本校(院)教職員工生。
7. 參加「中華圖書資訊館際合作協會」會員單位之讀者。
8. 服務時間
9. 申請時間：服務對象於任何時間皆可透過網路申請。
10. 取件時間：於本館開放時間內，申請人持繳費收據至一樓流通櫃台取件。
11. 申請方式
12. 本館對外館申請
    * + 1. 確定本館無館藏時，申請人需先確定所需資料為何館所收藏，再利用「全國文獻傳遞服務系統(NDDS)」(以下簡稱NDDS)向該館提出申請。
        2. 申請人需先於NDDS申請個人帳號，經認證通過後方可上線填寫申請單。
        3. 申請件送達本館後，即以電子郵件通知申請人到館取件及付款。申請人應於收到通知後二星期內至本館取件，若有逾期未取件者，本館將暫停NDDS個人帳號使用權利，直至取件為止。
13. 外館對本館申請
14. 本館收到申請件並確定為本館館藏後，將依標準作業程序處理。
15. 申請件傳遞方式以Ariel或Email為優先，郵寄其次。
16. 文獻複印範圍限有授權之部份。
17. 圖書借閱範圍限本館可流通之圖書。
18. 收費標準
19. 本館對外館申請

文獻複印及圖書借閱皆依各館收費標準收費。

1. 外館對本館申請
   * + 1. 文獻複印：
          1. 已簽約合作館：每頁三元，不加收服務費。簽約合作館時有異動，

請瀏覽圖書館館際合作服務說明網頁。

* + - * 1. 非簽約合作館：每頁六元，每件加收服務費二十元（郵資另計）。
      1. 圖書借閱：

每冊一百元（郵資另計），借期三週，逾期一天罰五元，以郵戳為憑。

1. 繳費方式
   1. 單次繳費

申請人取件前，請先至本館一樓流通櫃台領取繳費單並至出納組繳費，再持繳費收據回館取件。

* 1. 申請儲值帳戶

申請人請至出納組預繳館際合作費用，可依使用量選擇五百元或一千元兩種額度，再持繳費收據至本館辦理預繳帳戶登錄手續。儲值後如需退費，為配合會計作業流程，限當學年度之預繳費用方予以退費。

* 1. 免付費申請

經圖書館委員會決議免收文獻複印或圖書借閱費用之書刊，取件時將註明為免費件，申請者不需繳款，惟因特殊狀況，本館得視情形另行處理。

1. 如有未盡事宜，本館得依照館際合作組織之合作館相關規定比照辦理。
2. 本要點經圖書館委員會會議通過，自公布日起實施，修正時亦同。