

國立臺南護理專科學校圖書館館際合作服務辦法

90年9月10日行政會議通過

- 一、宗旨：館際合作服務是圖書館間為達資源共享、互通有無，希藉館際間的合作，提供教學及研究上所需之資料。
- 二、服務項目：圖書互借服務及文獻複印服務。
- 三、服務對象：本校教職員工生及館際合作單位讀者。
- 四、服務地點：本校圖書館。
- 五、服務時間：本館開放時間內。
- 六、圖書互借
 - (一)借用館合借書證的讀者必須填寫申請表，親至圖書館櫃檯憑學生證、識別證或身份證換取合作館之借書證，不得委託他人代辦，且每人同時僅能借用一張館合借書證。
 - (二)適用之合作館為參加「南區技專校院圖書館館際合作服務」之合作館。
 - (三)每張館合借書證可借五本圖書，借期二週。
 - (四)館合借書證僅供本校教職員工及學生持至合作館借書之用，不得作為向合作館要求其他服務之用。
 - (五)本館讀者向合作館借書未如期歸還或遺失，所發生之費用均由借閱人自行負擔，費用標準則以合作館之相關規定為準。
 - (六)館合借書證之借用期限為三週，超過期限未如期歸還，每逾期一日罰款新臺幣五元，並暫停借用人本館借書之權利至歸還止，且半年內不得再借用館合借書證。
 - (七)本館讀者如遺失館合借書證，應即刻向本館掛失並繳交工本費新臺幣壹佰元整，掛失前向合作館借閱之圖書資料，概由借用人負責。
 - (八)合作館讀者向本館借書僅限中西文書庫可外借之圖書，其餘類型資料均不提供互借，並不得辦理續借和預約。
 - (九)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之規定辦理之。
- 七、館際合作複印服務
 - (一)讀者確定本館無館藏時，可填寫館合複印申請單，由本館代向合作館提出申請。

(二)本館讀者向合作館申請複印，應自行負擔該館規定之複印費、郵資、傳真費、檔案傳輸列印費或服務費等一切費用。

(三)合作館讀者向本館申請複印，應負擔本館規定之費用：複印每頁二元(A4)，傳真每頁五元，每件加收服務費二十元，限時郵資十五元，掛號郵資二十五元，限掛郵資三十五元。

八、任何互借圖書或申請館際合作複印，本館讀者均應遵守著作權法相關規定，所借閱圖書或複印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閱人或申請人自行負責。

九、本辦法經行政會議通過後公布實施，修正時亦同。