

## 馬偕學校財團法人 馬偕醫護管理專科學校圖書館館際合作服務辦法

89年11月4日圖書館諮詢委員會議通過  
93年4月16日圖書館諮詢委員會議修正通過  
99年11月23日圖書館諮詢委員會議修正通過  
105年10月12日圖書館諮詢委員會議修正通過

- 第 1 條 馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校圖書館(以下簡稱本館)為促進資源共享，協助本校教職工生取得多元圖書資源，特加入「中華圖書資訊館際合作協會」，並制定「馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校圖書館館際合作服務辦法」(以下簡稱本辦法)，透過圖書館館際合作協定，提供圖書資源共享服務。
- 第 2 條 本辦法服務對象為本校教職工生及「中華圖書資訊館際合作協會」會員。
- 第 3 條 館際合作對外服務
- 一、適用對象：「中華圖書資訊館際合作協會」會員並於「全國文獻傳遞服務系統」註冊有效之讀者。
  - 二、適用資料範圍：本館館藏，限印刷式期刊文獻，或印刷式圖書部分內容（不超過內容 1/2 為限）複印，其他類型資料暫不開放申請。
  - 三、服務受理時間：圖書館開放時間。
  - 四、申請辦法：一律採線上申請方式，請逕自「全國文獻傳遞服務系統」網站申請，網址，<http://nnds.stpi.org.tw/>。
  - 五、本館收費標準：
    1. 郵寄方式：影印一律以 A4 提供，每張以新台幣 3 元計，每件加收處理費 20 元。
    2. 傳真方式：傳真服務，20 頁內（一律以 A4 提供），市內每頁新台幣 5 元，市外每頁 15 元，每件加收處理費 20 元。
  - 六、付款方式：
    1. 全國文獻傳遞服務系統結算作業單位：由申請人所屬單位，統一透過全國文獻傳遞服務系統結算作業，進行付款結算。

2. 非全國文獻傳遞服務系統結算作業單位：由申請人所屬單位，依本校付款辦法辦理，說明如下：

(1) 現金：請以現金袋掛號郵寄，否則遺失本館概不負責。

(2) 郵政匯票：受款人姓名「馬偕醫護管理專科學校」。

(3) 郵政劃撥：郵政劃撥帳號 17288711，戶名「馬偕醫護管理專科學校」，通訊欄請務必註明「館際合作結帳」及結帳編號。

#### 第 4 條 館際合作對內服務

一、適用對象：本校教職工生。

二、館際合作申請辦法：

1. 一律採線上申請方式，請逕自「全國文獻傳遞服務系統」網站申請，網址，<http://ndds.stpi.org.tw/>。

2. 各館處理方式、所需時間及收費標準不一，遇有疑慮，請先向本館經辦館員查詢。

3. 圖書館收到被申請館的複印文件後，將立即通知申請人到館取件，申請人於取件時，需付清被申請館收取的金額。

第 5 條 本辦法經圖書館諮詢委員會會議通過，陳校長核定後實施，修訂時亦同。