

國立臺北教育大學圖書館館際文獻傳遞服務作業要點

111.9.8 館務會議通過

115.7.29 本校第 249 次行政會議修正通過

一、目的

國立臺北教育大學圖書館(以下簡稱本館)為增進與他館之合作，落實資源共享、互通有無理念，提升學術研究及服務品質，特訂定本要點。

二、服務對象

- (一) 本校在校教職員工生。
- (二) 參加全國文獻傳遞服務系統(NDDS)之單位。

三、服務項目

提供館際圖書借閱及文獻複印服務。

四、服務申請程序

(一) 本館向他館申請

- 1. 首次使用時，須先至全國文獻傳遞服務系統(NDDS)申請帳號，審核約2個工作天，通過後始得使用本服務。
- 2. 本館無館藏，且國內其他圖書館有典藏時，可透過NDDS申請圖書借閱或文獻複印。
- 3. 申請件處理時間依提供單位及傳遞方式而定；申請人收到取件通知後，應於一週內至本館取件及付款。申請人如未於通知期限內取件或繳清逾期/賠償費用，本館得暫停其館際合作申請權利，至履行義務為止。

(二) 他館向本館申請

本館於收到申請後，確認館藏資料並依處理程序辦理，除問題件外，於3個工作天內回覆。

五、服務收費標準

(一) 本館向他館申請

- 1. 費用依提供單位收費標準計收。
- 2. 申請圖書借閱者，每件另依實際重量及寄送方式支付寄回郵資；如有逾期、污損或遺失情形，申請人應依提供單位相關規定辦理。

(二) 他館向本館申請

1. 圖書借閱

- (1) 每冊新臺幣100元(含借書費用及郵資)，借期21天，不提供預約及續借。
- (2) 逾期滯還金每冊每日新臺幣5元，以圖書到館點收日為準。

(3) 期刊、參考書、圖書附件、視聽及特藏資料不提供外借。

2. 文獻複印

(1) NDDS Express：每頁新臺幣 5 元。

(2) 郵寄紙本：A4、B4 每頁新臺幣 3 元，A3 每頁新臺幣 6 元；
每件另加收手續費新臺幣 20 元，郵資依實際重量及寄送
方式計收。

3. 收費方式：現金或匯票。

六、服務費用補助

(一) 本服務之費用補助，須視本館當年度經費預算情形辦理；當年度之補助對象、適用項目及各身分別之補助金額上限，由本館依經費狀況另行公告之。

(二) 補助原則

1. 經核准補助之申請件，其適用項目之費用由本館辦理核銷；惟圖書滯還金、污損或遺失之賠償等衍生費用，不在補助範圍內，一律由申請人自行負擔。

2. 補助期間自當年度 1 月 1 日至 11 月 30 日止（以 NDDS 系統處理完畢日期為準）。

3. 若當年度經費提前用罄，或申請人該年度補助金額已逾上限時，相關費用由申請人全額自行負擔。

七、使用館際合作取得之資料，應遵守著作權法相關規定，僅供個人學術研究或教學用途。

八、本要點經行政會議審議通過後實施。