

國立臺灣師範大學圖書館與國立臺灣大學圖書館、國立政治大學圖書館
館際合作圖書巡迴車服務說明(90年9月1日起施行)



一、服務對象：本校教職員生。

二、服務項目：

(一) 全國館際合作系統圖書互借申請案之代借代還。

(二) 全國館際合作系統館際複印申請案之代印代送。

(三) 三校互換借書證所借閱圖書之代還。

三、服務規定：

(一) 服務費用：

全國館際合作系統圖書互借申請案每冊收費新臺幣100元；全國館際合作系統館際複印申請案依各校收費政策收費，郵資不再加收；互換借書證所借閱圖書之代還為免費服務。

(二) 服務受理：

1. 全國館際合作系統圖書互借、館際複印之代借、代印需透過全國館際合作系統線上申請；互換借書證之申請於總館及理學院分館出納台受理。

2. 全國館際合作系統圖書互借受理代還地點為總館六樓期刊組辦公室或理學院分館出納台；互換借書證所借閱圖書受理代還地點為總館或理學院分館出納台。

四、注意事項

(一) 全國館際合作系統圖書互借及互換借書證之借閱期限與冊數限制等規定，依三校相關規章辦理。

(二) 全國館際合作系統圖書互借及互換借書證之代還服務以代還館送出日期為還書日。圖書巡迴車遞送時間為週一至週五上午，欲使用代還服務者，請提前將圖書送至本校受理地點，如有逾期罰款情事，借閱讀者需自行負責。

(三) 欲申請代還服務之圖書請送上述受理地點，勿投入還書箱。若有誤投，由讀者自行負責。

(四) 本圖書巡回車服務為試辦性質，本校圖書館得與台大、政大協調後，隨時修正各項服務規定。

(五) 本說明未盡事宜，依「國立政治大學圖書館、國立臺灣大學圖書館與國立臺灣師範大學圖書館三校圖書館館際合作圖書巡迴車試行辦法」及三校有關規定辦理。

館際合作申請步驟

1. 連線至<http://ill.stic.gov.tw>
2. 初次使用之讀者須申請帳號，如您已申請帳號並通過審核，請跳至步驟4直接申請館際合作。
點選「讀者資料」=>「申請帳號」（請依畫面指示填入個人基本資料，並請牢記您的密碼）=>「確定」=>建立新讀者資料，新讀者登錄完畢後需經由申請註冊單位之館員審查資料，約1-2天等候通知。
3. 收到帳號審核通過信函，恭喜您可以上線申請了！
4. 直接進入「館際複印申請單」提出申請，或先進入聯合目錄（西文或大陸期刊）「查詢」所需資料有何圖書館收藏後「申請館際合作」。
5. 讀者登入：請輸入您的身份證號及密碼。
6. 確定您所申請的對象是否為使用單位，否則您無法取得申請的文件！
7. 填寫好申請單後送出，即完成申請手續。
8. 待您所申請的文件寄至本館後，本館將通知您到館領取文件並付款。
您可隨時上網查詢您所申請件之處理狀態或改您個人密碼及基本資料，請多加利用直接線上申請，藉由網路之傳遞，加速館際合作處理時效。有任何使用上的問題可直接參閱系統之「使用指引」或洽圖書館期刊組王小姐，校內分機8207轉606或 e-mail:lib5@deps.ntnu.edu.tw

讀者帳號申請

紅色欄位為必填

身份證字號/ID or Passport	
姓名/Name	
學號Student ID/證號 Employee ID	
密碼/Password	
密碼確認/Password confirm	
系所/部門/單位名稱/Department	
電子郵件信箱/Email	請務必填寫正確，以便寄發相關訊息
聯絡電話/Phone	
聯絡住址/Address	
註解/Notes	
所屬學校School/醫院 Hospital/公司名稱Institution	(請讀者單位名稱務必選擇正確，否則會延誤資料處理的速度。 例如：若您為交通大學的學生、老師或讀者，請在此欄選擇「國立交通大學圖書館」。)
身分	教師 ☒
讀者身份證/Reader ID	