

## 全國文獻傳遞服務標準作業流程

作業要項表：

項目編號	圖閱－ 1.2
項目名稱	「全國文獻傳遞服務」作業
承辦人員	林浚岑(14203)
相關單位	總務處文書組
辦理時間	全學年
辦理期程	隨到隨辦
注意事項	告知申請人依對方的收費標準付費
有關法令	
辦理方式	<p>(一). 申請件處理</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 審核讀者申請單，如本館已有館藏則予以退件。</li><li>2. 如本館無館藏則將申請單送出。</li><li>3. 收件後在 NDDS 系統中點選收件，系統將自動發出 EMAIL 通知申請人取件。</li><li>4. 讀者還書後列印還書夾條連同書籍寄回被申請館。</li></ol> <p>(二). 被申請件處理</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 審核申請單。</li><li>2. 如為借書申請須查明館藏是否可外借，不外借之館藏予以退件。</li><li>3. 如為複印學位論文申請除查明館藏外，尚需注意是否符合作者之版權宣告。不符版權宣告之申請件予以退件。</li><li>4. 借書申請件歸還本館後，在 NDDS 系統中點選還書。</li></ol>

# 全國文獻傳遞服務

