



奇美醫療財團法人奇美醫院

圖書館管理規則 館際合作服務管理規則

95.11 圖書館 制訂

112.04 修訂

112.12 修訂

- 第一條 目的：透過館際合作幫讀者取得本館缺少的文獻，同時並提供外館取得本館的館藏資料。
- 第二條 適用範圍：本院員工、在院醫護各科職類(實見習)學生、支援代訓人員及院外參加館際合作組織之各單位。
- 第三條 詳細說明：
- 一、本規則依中華圖書資訊館際合作協會或台北醫學大學數位圖書館聯盟相關規定辦理。
 - 二、凡無法於本館內獲得之資料，可透過本館協助向其他相關圖書資訊單位申請影印，本館亦接受其他圖書館之申請。
 - 三、館際合作僅限影印部份期刊或書籍，不受理整本影印。
 - 四、中華圖書資訊館際合作協會申請辦法：
 - (一) 外館向本館申請：
 1. 郵寄方式：影印費 A4、B4 每頁 3 元，A3 每頁 4 元，每篇加收服務費 20 元，若需限時郵寄(含)以上寄出，則酌收郵資。
 2. E-mail 方式：每頁 5 元，每件加收服務費 20 元。
 - (二) 本館向外館申請：依照「全國文獻傳遞服務系統」各單位公告收費標準。
 - (三) 奇美醫院各院區申請：依當時影印費計，不加收服務費。
 - (四) 作業流程：
 1. 外館向本館申請：上網收件→處理查核→資料影印或掃描→傳遞→上網結案→科資中心每月統計並沖銷帳款。
 2. 本館向外館申請：
依申請者所提供之刊名、卷期、頁數、年代
↓ 查閱全國期刊聯合目錄
↓ 線上申請
↓ 到館整理
↓ 通知申請者付費並領取資料
↓ 上網收件結案，科資中心每月統計並沖銷帳款。
 - 五、台北醫學大學數位圖書館聯盟申請辦法：
 - (一) 辦法說明：本院和臺北醫學大學圖書館合作，參與數位圖書館聯盟館際合作文獻代印專案，由院方專款支付費用，提供同仁及醫護各科職類(實見習)學生免費申請複印文獻。

(二) 申請流程：

1. 本院同仁：請詳填申請文獻之書目資料、申請人、連絡電話，E-mail 給圖書館，提供資料愈正確完整，可增快申請速度。
2. 無人事號之醫護各科職類(實見習)學生：在院期間，首次申請者請攜帶實見習證到圖書館登記，即開放同本院同仁，可以 E-mail 申請文獻。

六、 本規則經呈核奉准後實施，再修正時亦同。