

國立聯合大學

館際合作標準作業流程



擬辦		審核		核定	
謝靜儀		林奇鋒		黃勝銘	
日期	104.05.07	日期	104.05.07	日期	104.05.07

保存期限：永久
文件編號：SOP09-01-005

中華民國 104 年 5 月 07 日三版

館際合作標準作業流程

一、目的

加強與國內各圖書館合作關係，以促進圖書資訊交流與利用。

二、法令依據

圖書館法第十二條及十三條。

三、作業流程

(一) 對外申請件：

1. 審核讀者申請單。
2. 查核本校電子版及紙本版資源，確認非本校館藏者，提出申請。
3. 收件後查核資料無誤，寄發 E-Mail 通知申請人取件。
4. 申請人至流通櫃檯取件、付款，並記錄館合申請資料。

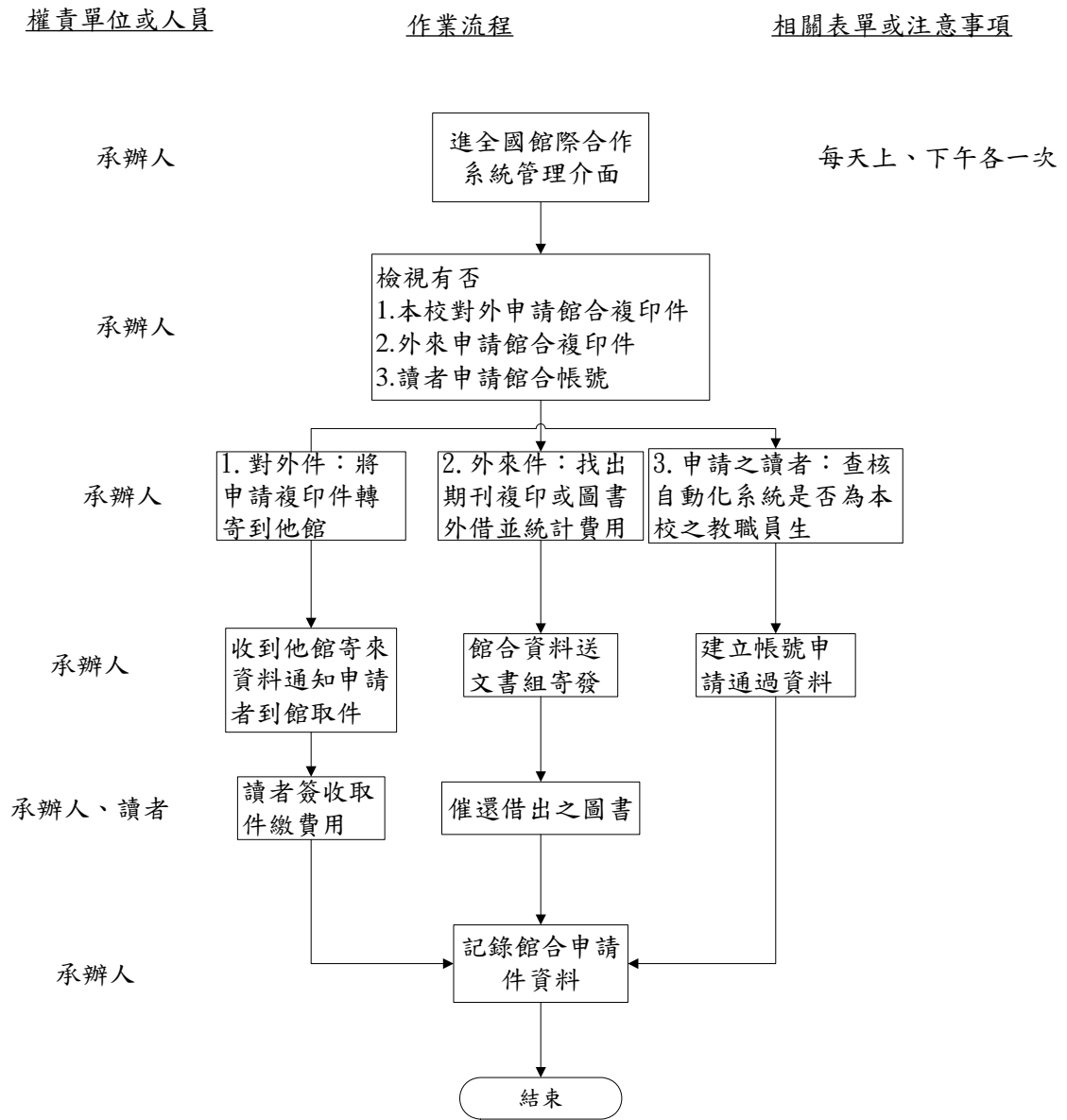
(二) 外來申請件：

1. 審核讀者申請單。
2. 查核館藏資源，找出申請件資料並統計費用。
3. 寄出資料
4. 催還逾期之館合圖書
5. 點收歸還之圖書，並記錄館合申請資料。

(三) 申請人提出帳號申請：

1. 審核申請人資料，。
2. 依申請人身份給予有效日期。
3. 審核通過可提出申請。

六、作業流程圖



館際合作標準作業流程