



如何使用館際合作

文/許慶昉

需要一篇文章時，如果圖書館沒有這篇資料時，該怎麼辦呢？
告訴你一個好方法，就是透過「全國文獻傳遞服務系統」一切就可搞定！

- 一、全國文獻傳遞服務系統〈全國館際合作系統〉：
本系統提供全國圖書館間文獻複印、圖書互借等服務功能。
目標在促進全國圖書館間期刊、圖書等資源的流通，以達到館際合作及資源共享之目的。
- 二、系統網址：<http://ill.stic.gov.tw/>
- 三、使用說明：點選圖書館網頁→館際合作→全國文獻傳遞服務系統



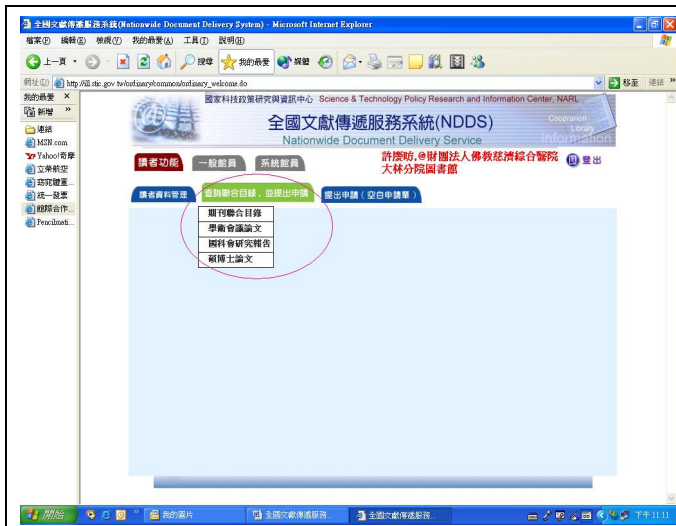
- 〔圖一〕系統首頁：
- ☆ 第一次使用此系統，須先線上申請帳號。
 - ☆ 點選「讀者使用專區」中第二項「申請帳號」。



- 〔圖二〕進入「申請讀者帳號畫面」後，請依續填入個人資料，紅色欄位請務必填寫
- ☆ 學號、證號可填入身份證字號
 - ☆ 聯絡電話請填寫單位分機或手機簡碼
 - ☆ 所屬圖書館請選擇：財團法人佛教慈濟綜合醫院大林分院圖書館。
 - ☆ 讀者資料審核時間約 1-2 天，審核通過後，系統會以 E-Mail 通知。(若急需使用時，請於圖書館開放時間來電告知。)
 - ☆ 帳號審核通過，方可提出申請件。



- 〔圖三〕若知道那家圖書館有您需要的資料時，可直接提出申請件
- ☆ 點選首頁「讀者使用專區」中第一項「提出申請件」。



〔圖四〕若無法確定那一家圖書館有您所需要的資料時，請透過聯合目錄查詢並申請文件。
 ☆ 可透過系統上提供的「期刊聯合目錄、學術會議論文索引、國科會研究報告索引、科資中心博碩士論文索引」四個資料庫，查得資料後提出申請。



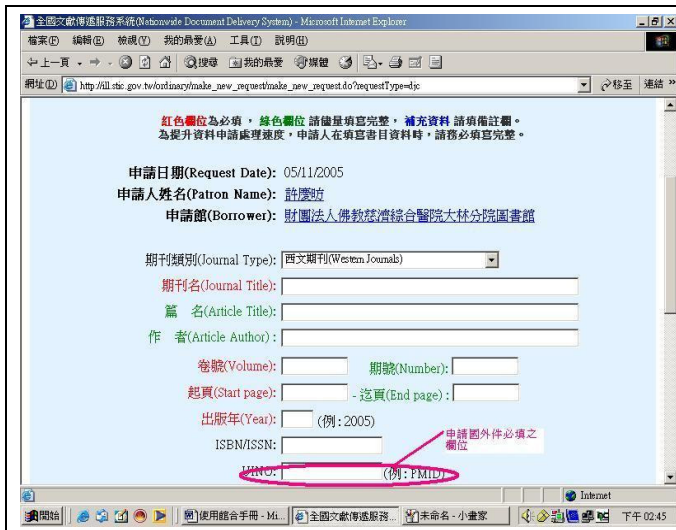
〔圖五〕以查詢「期刊聯合目錄」為例：
 ☆ 進入全國期刊聯合目錄資料庫。
 ☆ 請勾選期刊種類。
 ☆ 輸入檢索詞彙。



〔圖六〕
 ☆ 點選所需要的期刊名稱。



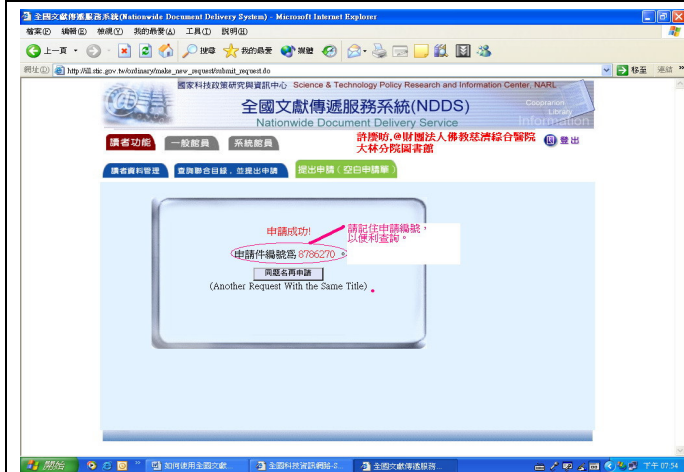
〔圖七〕
 ☆ 點選刊名後出現館藏單位。
 ☆ 點選館藏單位後，點選「提出申請」。
 ☆ 申請單會自動帶出刊名及單位，填妥其他欄位資料送出即可。



〔圖八〕

期刊複印申請填寫畫面：

- ☆ 紅色欄位必填
- ☆ 綠色欄位請盡量填寫完整。
- ☆ 傳遞方式中的「Ariel」為利用網際網路 (E-Mail 或 IP) 以文件影像傳輸，待資料回覆後由圖書館列印出來，再通知讀者取件，可節省時間，速度快，品質佳。(但各館收費不同。若無法使用「Ariel」傳送時，皆以限時郵寄。)
- ☆ 申請國外件請記得填寫 UNID



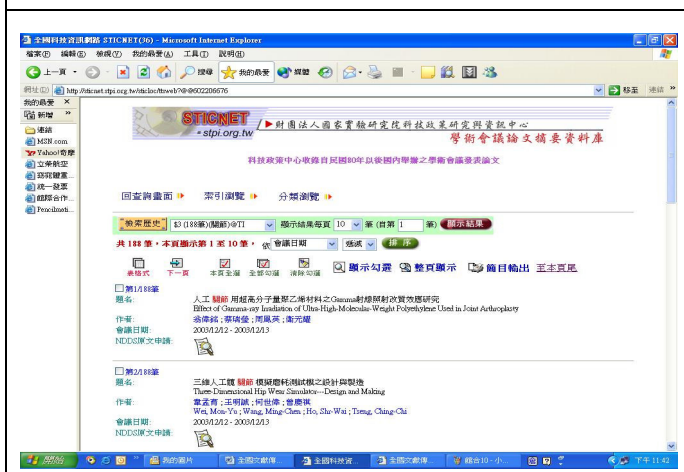
〔圖九〕

- ☆ 申請成功，系統會出現「申請成功」字樣，並出現申請件編號。
- ☆ 請記下申請件編號，以便利查詢申請件之處理狀況。
- ☆ 「圖書/會議論文複印」、「博碩士研究報告的複印」、「借書」及國外件申請方式相同。



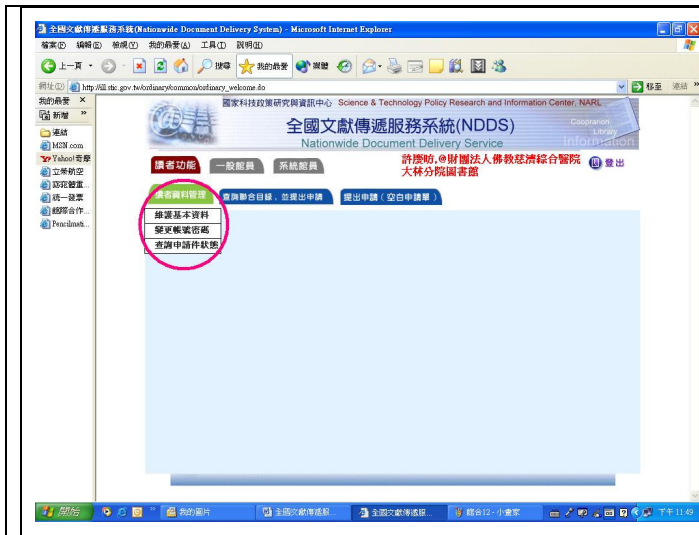
〔圖十〕

- 以查詢「學術會議論文索引」為例：
- ☆ 點選「學術會議論文索引」進入「學術會議論文摘要資料庫」。
- ☆ 輸入檢索詞彙。



〔圖十一〕

- ☆ 點選「NDDS 原文申請」。
- ☆ 點選「提出申請」。
- ☆ 填妥各欄位資料送出即可。
- ☆ 「科會研究報告」及「科資中心博碩士論文」檢索及申請方式相同。



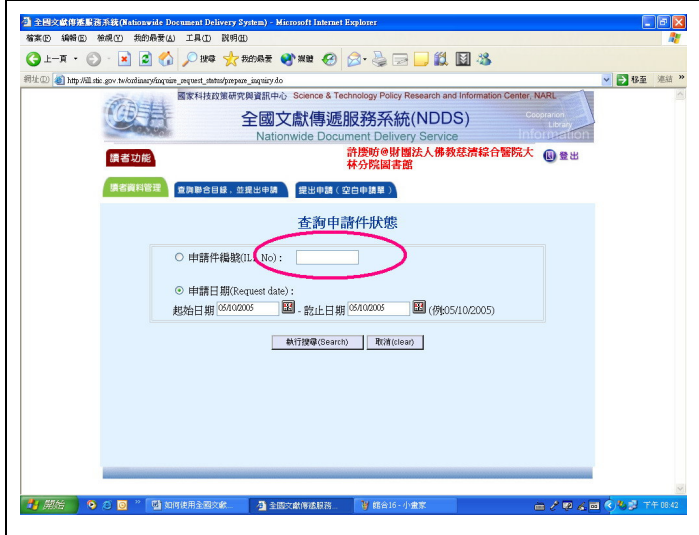
〔圖十三〕
 ☆ ☆ 可利刪用讀讀者資料管理修修改讀讀基基資資料，變更密碼及查詢申請件的處理狀況。



〔圖十三〕
 ☆ 直接在各欄位中變更讀者之基本資料。
 ☆ 修改完成後按下「確認」，系統會告知修改成功之訊息。



〔圖十四〕
 ☆ 可自行變更密碼。



〔圖十五〕
 查詢申請件之處理狀況：
 ☆ 可依照「申請件編號」或是「申請日期」查詢申請件之處理狀態。

收件及付費：

1. 文件到館後，系統會以 E-Mail 通知讀者領取文件及到館付款，逾期一星期未取件，圖書館才會在個別以電話通知，請讀者自行查看 E-Mail。
2. 文件領取時間為：
星期一至星期五 8：30 至 19：00
星期六 8：30 至 16：00
3. 計費方式按各圖書館收費標準收費。另加收系統費 15 元整。
4. 慈濟大學、慈濟醫院、慈濟技術學院與本院皆以東區聯盟收費標準收取費用。
郵寄每頁 2 元加收實際郵費，ARIEL 每頁 2 元，皆不外加手續費。
圖書可外借（圖書附件與博碩士論文不外借），借期四週，並酌收 80 元郵寄費。

問題洽詢：

如有任何問題與建議，歡迎洽詢。

電話(05)2648000 分機 5107 或 library@tzuchi.com.tw