

臺北市立圖書館館際合作申請單

申請日期： 年 月 日 申請單編號：

(館員填寫分館代碼及流水號，如 J119201)

申請人資料				
申請人姓名		身分證字號		服務單位
申請人電話		傳 真		E-Mail 帳號

申請資料內容							
書 名 期刊名						作 者	
篇 名							
卷 號		期 號		出版年月		起迄 頁數	
※請勾選資料典藏地							
<input type="checkbox"/> 國內圖書館		<input type="checkbox"/> 大陸地區圖書館			<input type="checkbox"/> 國外圖書館		
※請填寫資料典藏館館名							
1. _____		2. _____			3. _____		

資料傳遞方式 (說明 4)		
圖書借閱	資料典藏地 限國內圖書館	<input type="checkbox"/> 普通掛號 <input type="checkbox"/> 限時掛號
圖書/文獻複印	<input type="checkbox"/> 複印/列印件	<input type="checkbox"/> 郵寄 (請再選擇交寄方式) <input type="checkbox"/> 平信 <input type="checkbox"/> 限時 <input type="checkbox"/> 普通掛號 <input type="checkbox"/> 限時掛號 <input type="checkbox"/> 快遞 <input type="checkbox"/> 傳真
	<input type="checkbox"/> 掃描件	以電子郵件/Ariel/FTP 方式傳送
	<input type="checkbox"/> 掃描/燒錄件	※限上海圖書館申請件，掃描/燒錄資料儲存於光碟。 郵寄方式： <input type="checkbox"/> 平信 <input type="checkbox"/> 限時 <input type="checkbox"/> 普通掛號 <input type="checkbox"/> 限時掛號 <input type="checkbox"/> 快遞

資料取件及繳費方式 (說明 6)	
繳費方式： <input type="checkbox"/> 親自到館取件並繳費 <input type="checkbox"/> ATM 轉帳 <input type="checkbox"/> 金融機構匯款 (請勾選其中一種)	
郵寄地址 (親自到館取件並繳費者免填)：	

備註
申請費用如超過 NT\$ _____ 元或未能於 _____ 月 _____ 日以前寄出，請取消本申請案。 其他條件 (請敘明)： _____

受理單位

承辦人員

單位主管

館際合作服務說明

1、持有本館「個人借閱證」者，或以本館「個人借閱證」證號註冊申請全國文獻傳遞服務系統帳號完成者，皆可申請館際合作服務。

2、館際合作提供 ①圖書借閱服務 及 ②圖書/文獻複印服務。

①圖書借閱：借閱圖書之冊數及期限，依合作館的閱覽規定辦理；借閱期限包含調借和歸還之郵寄時間。

②圖書/文獻複印：依著作權法相關規定，複印資料不得超過全書三分之一，並僅限個人研究之用。

3、申請館際合作服務，申請人需支付館際合作館所收取之服務費用，國內圖書館、上海圖書館及國外圖書館館際服務收費標準，請逕洽館員。

4、館際合作資料傳遞，係指資料典藏館傳遞資料至本館之方式，申請者可依取得資料的時限進行選擇。

5、館際合作申請借閱之圖書或複印的文件到館時，本館將以電話或 E-mail 方式通知取件並繳費。若因故無法提供申請之圖書或文件資料時，本館亦會以電話或 E-mail 方式說明。

6、資料取件及繳費方式說明

①申請者親自至總館 3 樓參考室取件並繳費。

②申請者利用 ATM 轉帳或金融機構匯款，資料寄送至指定地點。

註 1：利用此方式繳費者，需自付轉帳或匯款手續費及資料寄送之郵資。

註 2：本館於收到匯入款項後，始將資料寄出。為加速申請資料的取得，申請者可先將轉帳收據或匯款人收執聯傳真至本館。

註 3：匯款繳款

受（收）款人戶名：臺北市立圖書館保管款

帳號：16059013900002

註 4：ATM 轉帳繳款

銀行轉帳代號：012

帳號：21013116162-4

6、如有其他館際合作任何問題，請逕洽臺北市立圖書館總館參考室。

服務電話：02- 27552823 轉分機 2301~2302

傳真專線：02-27010721

E-mail 信箱：ref3@email.tpml.edu.tw

服務地址：臺北市大安區建國南路 2 段 125 號