

# 高雄榮民總醫院與高雄市立聯合醫院圖書互借服務

(試辦版本)

## 壹、宗旨：

在互惠合作、互通有無的基礎上，共享合作院區之圖書館藏資源。

## 貳、適用對象：

高雄榮民總醫院、高雄市立聯合醫院所屬員工。

## 參、借閱範圍及規則：

一、借閱資料類型以中、西文圖書為限（惟核心教科書、長借用

書、館員工具書、參考工具書、地圖集不開放外借）。

二、借書額度等相關規則，依典藏館相關規定辦理(見下表)。

典藏館館別	高雄榮民總醫院	高雄市立聯合醫院
借書額度*	10 冊	3 冊
借書期限	28 天	7 天
逾期罰則	每日每冊 5 元	逾期經通知，每逾一日停權一日
遺失或損壞賠償	由申請人自行購買原書之原版本或最新版本。無法購買者，按原書定價 3 倍賠償	賠償同一版本為原則，無法購買者，得以圖書館同意之版本購買之，或以原書市價 3 倍賠償

\*跨院借書額度與申請人任職院區之借書額度分開計算

## 肆、服務方式：

一、員工自行至合作館借還書

(一)二院員工持員工證，至對方圖書館申請跨館借書。

(二)初次申請本服務者，請依以下程序，擇一辦理讀者資料登記：

1. 紙本申請：事先至圖書館網頁下載讀者資料建檔申請單，填完相關資料後，再攜至圖書館辦理。
2. 線上申請：親至圖書館以手機掃描QRcode填寫線上表單，以利館員完成讀者資料建檔。

(三)館員依讀者所提供資料辦理新進讀者系統資料登記，後續再依借閱規定辦理借書流程。

## 二、透過全國文獻傳遞服務系統(NDDS)，申請館合借書

(一)申請人須事先建立全國文獻傳遞服務系統之個人帳號，登入後申請館合借書。

1. 讀者功能-提出申請(空白申請表)-借書
2. 事先查詢合作館之館藏目錄以取得索書號與登錄號，並確認欲借之圖書是否仍在館內；再依表單欄位填寫各項書目資料，例如書名、作者、版次、出版年、ISBN、索書號、登錄號等。

(二)典藏館(即"被申請館")處理申請件，若圖書在館且無人預約，後續安排透過二院交通車遞送館合書。

(三) 館合書到期前，系統會自動發信通知借閱人。借閱人可自行前往合作館歸還館合書，或透過任職院區圖書館代還圖書。

伍、圖書館管理責任：

一、典藏館若有急需，得通知申請館向申請人索回圖書，並依指定期限內歸還。

二、申請人任職院區之圖書館應於該員離職時，立即查詢該員是否已將跨院區所借圖書還清，須俟所借圖書還清後始可辦理離職手續，否則由該員任職之院區負責賠償。

三、合作館之申請人透過全國文獻傳遞服務系統申請館合借書，無須支付費用。若申請人自行透過郵寄或其他物流方式還書（非透過任職院區圖書館代還），產生之相關費用由申請人自行負擔。

陸、本服務經二院同意後試辦。若施行情況良好，奉核可後，正式公布施行規定。