

# 國立雲林科技大學圖書館讀者服務組標準作業流程

項別	教學研究支援中心	目別	館際合作服務	編號	TLR-02-01	頁次	1/1
責任者	作業流程			注意事項及申請時程	使用書表		
讀者	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A([館際合作 (NDDS) 申請]) --&gt; B{查詢目錄是否為本館藏}     B -- 是 --&gt; C[向本館借閱]     B -- 否 --&gt; D[利用聯合目錄查明並選擇資料所在圖書館]     D --&gt; E[於全國文獻傳遞服務系統完成填單申請]     E --&gt; F[進入全國文獻傳遞服務系統查核後向國內外圖書館提出申請]     F --&gt; G[申請資料到館後，E-mail 通知讀者取件並繳費]     G --&gt; H[讀者繳費後取件，借書者於期限內還書]     H --&gt; I([完成作業])     C --&gt; I             </pre> </div>			1.申請讀者帳號	<u>全國文獻傳遞服務系統 (NDDS)</u>		
讀者				2		2.檢查本館是否已有紙本或電子館藏	
讀者				3		3.各館收費不同	
讀者				4		4.正式提出申請並選擇被申請館及傳遞方式	
讀者服務組				5		5.再次確認本館無法提供讀者該文獻或圖書，利用網路送出申請單	
讀者服務組				6		6.文件或圖書到館後，通知讀者取件、繳費	
讀者				7		7.讀者繳費後開立正式收據	
讀者服務組				8		8.於借書期限內寄回向他館借閱之圖書	