

臺北市立圖書館「書香宅急便」服務說明

一、會員資格

(一) 一般會員

凡辦有本館個人借閱證者，皆可申請。

(二) 特殊會員

凡辦有本館個人借閱證，且符合下列條件之一者：

- 年滿七十歲以上
- 領有身心障礙證明（或手冊）

二、會員申請方式

(一) 到館申請

1. 請持個人借閱證至本館各閱覽單位。
2. 填寫「書香宅急便」服務會員申請表。
3. 繳交相關證件及會費新臺幣 1,000 元。
4. 辦理時間約 10 至 15 分鐘。

(二) 線上申請

[書香宅急便線上申請會員](#)

1. 至「書香宅急便」線上會員申請頁面。
2. 輸入借閱證號確認資料。
3. 於 3 日內至郵局劃撥會費 1,020 元（含劃撥手續費 20 元）。
4. 請於劃撥單通訊欄內註明申請人姓名、電話、宅配地址及 Email 後，傳真或電子郵件寄至本館總館。

- 劃撥帳號：12751549
- 戶名：臺北市立圖書館
- 傳真電話：(02)2706-3083
- 電子信箱：c01@email.tpml.edu.tw

5. 款項入帳後，於隔日完成申請（遇假日順延）。

※ 若於期限內未完成劃撥及傳真，系統將於 5 日後取消申請。

三、會費說明

- 入會會費：新臺幣 1,000 元（作為宅配運送費用）。
- 續繳會費：每次最低 500 元。（如以劃撥方式繳費，請自付劃撥手續費）

- 中途退出服務者，餘額可全數退還。

四、圖書宅配服務內容

(一) 宅配資格

限已加入「書香宅急便」之會員。

(二) 適用範圍

- 本館可外借之圖書資料
- 不含：參考工具書、視聽資料、熱門圖書
- 每次最多宅配 7 冊
- 借閱冊數 + 宅配冊數合計不得超過 25 冊

五、圖書宅配申請方式

(一) 親自到館申請 (須於本館櫃檯服務時間臨櫃辦理)

1. 向本館各閱覽單位提出申請。
2. 由受理之閱覽單位為會員新增預約圖書，並將取書館設為「PBD 宅配服務」。
3. 圖書宅配到府，會員簽收後宅配費用自會費中扣除。

(二) 線上申請

1. 進入市圖首頁「[館藏查詢系統](#)」。
2. 查詢欲借閱圖書並點選「預約」。
3. 輸入借閱證號及密碼。
4. 取書館選擇「PBD 宅配服務」。
5. 新增預約並送出申請。
6. 圖書宅配到府，會員簽收後宅配費用自會費中扣除。

六、宅配時間與費用

1. 宅配時間：預約圖書找齊後，翌日寄送。
2. 宅配費用：
 - 每次 (7 冊內) 依中華郵政便利箱實際價格計費，費用介於 65 元至 110 元。
 - 本館將先與會員確認箱型及費用後寄送。
3. 特殊會員優惠價：每件新臺幣 55 元。

七、借閱與還書規定

- 借閱期限：自會員簽收日起 30 日內。
- 可線上續借 3 次。

- 還書日期以本館實際收到日期為準。

還書方式

- 親自到館還書
- [超商還書](#)（須另行支付相關費用）
- 郵寄還書（須另行支付郵資，郵寄遺失或污損亦請自行負責）

八、注意事項

1. 會員須自行負擔宅配費用，並自會費中扣除。
2. 會費餘額不足者，將無法申請宅配服務。
3. 有違規紀錄（逾期、超冊、停借中）者不得申請。
4. 偏遠地區不受指定送達時間限制。
5. 申請送出後即無法取消。
6. 圖書宅配服務視同一般借閱服務，悉依本館閱覽規定辦理。
7. 會員不得轉讓資格，若致圖書遺失或損壞，應自行負責賠償。
8. 由於本館圖書分散在不同閱覽單位，如會員所需圖書恰分屬不同閱覽單位之藏書，為顧及會員宅配以件計價，本館將視會員需求，進一步與會員聯繫後續處理情形。
9. 會員如需退還會費餘款，請洽本館各閱覽單位辦理。