

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						作 者	
期刊名							
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：16051123900007
匯入行庫：臺北富邦銀行公庫部
 - 註4：ATM 轉帳繳款
銀行轉帳代號：012
帳號：21013116162-4
- 7、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：cof@email.tpml.edu.tw
服務地址：臺北市大安區建國南路2段125號