

全國文獻傳遞服務系統
(Nationwide Document Delivery System)

使用手冊
讀者

內容

內容	2
1 序	3
目前已由全國館際合作系統改名為全國文獻傳遞服務系統。	3
1.1 相關人員	4
1.2 軟體和硬體需求	4
1.3 服務網址	4
2 全國文獻傳遞服務系統操作介紹	5
2.1 登入全國文獻傳遞服務系統	6
2.1.1 功能選擇	7
2.2 申請帳號	9
2.3 目錄查詢及申請文獻服務	12
3 全國文獻傳遞服務系統 讀者功能	14
3.1 提出申請件(空白申請單) 國內圖書館 期刊複印	14
3.2 提出申請件(空白申請單) 國內圖書館 圖書/會議論文複印	20
3.3 提出申請件(空白申請單) 國內圖書館 博碩/研究報告複印	26
3.4 提出申請件(空白申請單) 國內圖書館 借書	32
3.5 提出申請件(空白申請單) 國外圖書館 複印	37
3.6 提出申請件(空白申請單) 國外圖書館 借書	41
3.7 讀者資料管理 維護基本資料	45
3.8 讀者資料管理 變更帳號密碼	47
3.9 讀者資料管理 查詢申請件狀態	48
3.10 與 Real 系統介接	51
4 讀者常遇之問題	52

1 序

回顧台灣館際合作資訊系統的發展，主要可追溯到民國八十六年，由於期刊訂費日益高漲、圖書館經費的逐年縮減，國內各醫學圖書館在教育部的支持下執行「台灣地區各醫學院圖書館期刊合作館藏發展計畫」並完成「台灣地區醫學圖書館期刊聯合目錄暨館際合作系統」此系統亦為現行「全國館際合作系統」的前身。

國科會科學技術資料中心（以下簡稱科資中心）鑑於整合全國圖書館期刊聯合目錄暨館際合作業務的重要性，於民國八十七年十一月委託交通大學圖書館執行「國科會數位圖書館暨館際合作系統建置計畫」，並自民國八十八年七月提供「台灣地區各圖書館期刊聯合目錄暨館際合作系統」（以下簡稱館際合作系統），希望可透過此系統積極落實國內各圖書館的期刊資源共享。

系統運作至今日「館際合作系統」已成為全國重要的圖書文獻資源互之重要基石，系統規模已非昔日可比，而經過如此的發展歷程，現行之系統需求已與當初之規劃規模差異甚多，系統架構已漸漸無法負荷日漸成長的使用率，且程式架構因假多人之手歷經多次改版均無留下歷史紀錄文件，維護上有相當的困難度。

由於上述多項原因，更加上政策規劃預定於九十三年將此系統移轉至科資中心繼續提供服務，考量現行系統的可維護性與舊有架構的延展性，系統必須進行調整，因此憑藉五年來的實務與技術經驗，故決定以新架構將此系統全面翻新改寫。而此次發展的系統的目的以強化「系統安全性」、「流程接續性」、「操作便利性」、「調整機動性」與「紀錄完整性」為主要五大工作項目，新版系統採用 J2EE 架構並使用 STURTS 的 MVC(Model-View-Controller) 框架以系統化的標準設計與開發流程，以提供便利且穩定的全國館際合作系統運行。

目前已由全國館際合作系統改名為全國文獻傳遞服務系統。

1.1 相關人員

此份文件是給予會使用到全國文獻傳遞服務系統的讀者，一般館員，系統館員。

1.2 軟體和硬體需求

為了達到最好的全國文獻傳遞服務系統建議使用

- 瀏覽器在 IE 6.0 或以上
- 螢幕解析度在 800*600 以上

1.3 服務網址

<http://ndds.stpi.org.tw/>

2 全國文獻傳遞服務系統操作介紹

全國文獻傳遞服務系統是提供全國圖書館間文獻複印、圖書互借之館際合作服務系統，目標在達到提供全國圖書館間期刊、圖書等資源的流通，以達到資源分享之目的。

The screenshot shows the homepage of the National Interlibrary Loan System. At the top left is the logo for the Science and Technology Information Center (STIL). The main title is '全國館際合作服務系統' (National Interlibrary Loan System). Below the title are three main service areas: '目錄查詢及申請文獻服務' (Catalog Search and Document Request Services), '讀者使用專區' (Reader Service Area), and '館員使用專區' (Staff Service Area). Each area contains a list of specific services. At the bottom, there are sections for '科資中心資訊服務' and '科資中心最新出版品', with a row of book covers and a 'more...' link.

國科會科學技術資料中心
Science and Technology Information Center

全國館際合作服務系統
Nationwide Interlibrary Loan System

Cooperation Information Library

目錄查詢及申請文獻服務

- 期刊聯合目錄
- 學術會議論文索引
- 國科會研究報告索引
- 科資中心碩博士論文索引
- Concert 電子期刊聯合目錄

讀者使用專區

- 提出申請件
- 申請帳號
- 維護基本資料
- 變更帳號密碼
- 查詢帳號密碼
- 查詢申請件狀態
- 讀者使用指引

館員使用專區

- 圖書館公告
- 其他公告事項
- 期刊聯合目錄線上更新系統

申請加入館際服務網

科資中心資訊服務 科資中心最新出版品

more...

2.1 登入全國文獻傳遞服務系統

使用全國文獻傳遞服務系統時，系統會依據不同的使用者，給予不同的使用者權限，故於開始使用時系統會先顯示出登入畫面(如圖 2.1)，而後在此輸入帳號及密碼即可登入本系統。



國科會科學技術資料中心
Science and Technology
Information Center

全國館際合作服務系統
Nationwide Interlibrary Loan System

Cooperation
Information
Library

*登入時請注意帳號大小寫

身份證字號(ID)

密碼(Password)

確定(Submit) 清除(Clear)

請注意：「全國館際合作系統」，採帳號認證制度。
已有帳號者才能使用此系統申請資料，若您尚未申請帳號，
請先至首頁「讀者使用專區」項下，點選「申請帳號」，
待館員核准您的帳號後，您即可直接登入使用。

若您對讀者帳號或資料有任何問題，請與圖書館負責館際合作館員聯繫。

(圖 2.1)

ps: 如果忘記密碼，請回首頁，點選「查詢帳號密碼」，出現查詢帳號與密碼之畫面(如圖 2.2)，使用者輸入自己的帳號，系統將會把密碼以 email 方式傳送給使用者。



國科會科學技術資料中心
Science and Technology Information Center

全國館際合作服務系統
Nationwide Interlibrary Loan System

Cooperation information Library

查詢使用者帳號密碼

帳號:

查詢後系統會將密碼email給您!

(圖 2.2)

2.1.1 功能選擇

依據登入者權限的不同，所使用的功能也將有所不同，在功能選擇第一層會顯示出不同的使用者功能權限(如圖 2.1.1.1)。



(圖2.1.1.1)

第一層的權限，會在第二層細分出更詳細的功能，權限有層級關係：系統管理者>系統館員>一般館員>讀者，層級高者擁有層級低者之所有功能(如圖 2.1.1.2)。



(圖2.1.1.2)

- 讀者:

一般讀者有以下的功能:

- 讀者資料管理
- 查詢聯合目錄，並提出申請
- 提出申請(圖空白申請單)



2.2 申請帳號

當新的讀者，在使用全國文獻傳遞服務系統時，需先申請帳號，點選首頁的「申請帳號」(如圖2.2.1)，系統會顯示申請帳號的表單(如圖2.2.2)，使用者填完之後，按下送出鍵(如圖2.2.3)。



(圖2.2.1)

申請讀者帳號

紅色為必填欄位

身分證字號(ID or Passport):

姓名(Patron Name):

學號(Student ID)/證號(Employee ID):

密碼(Password):

密碼確認(Password confirm):

所屬圖書館(Affiliated):  

(例如: 若您為交通大學的學生或教職員, 請選擇「國立交通大學圖書館」。)

身分(Patron status):

系所部門/單位(Department):

(圖 2.2.2)

身分證字號(ID or Passport):	A11110000
姓名(Patron Name):	陳馳
學號(Student ID)/證號(Employee ID):	11111
密碼(Password):	111
所屬圖書館(Affiliated):	大同大學圖書館
身分(Patron status):	
系所/部門/單位(Department):	
電子郵件(Email):	ill@mail.stic.gov.tw
聯絡電話(Phone):	1234567
聯絡住址(Address):	
備註(Notes):	

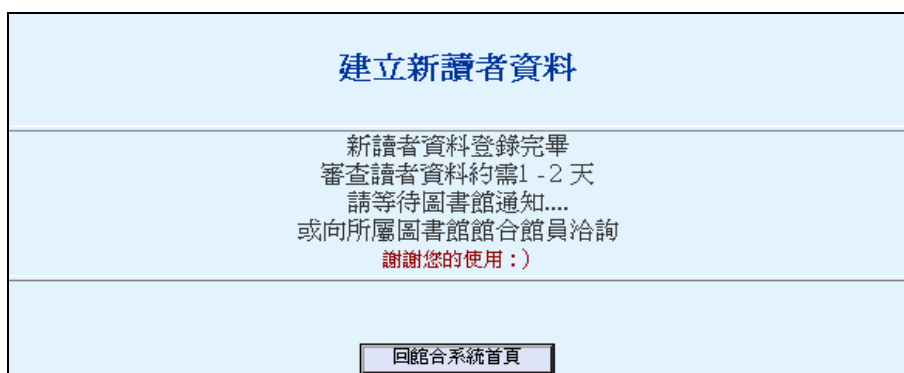
(請牢記您的密碼. 若遺忘密碼時, 請向所屬圖書館館際合作館員洽詢)

(圖 2.2.3)

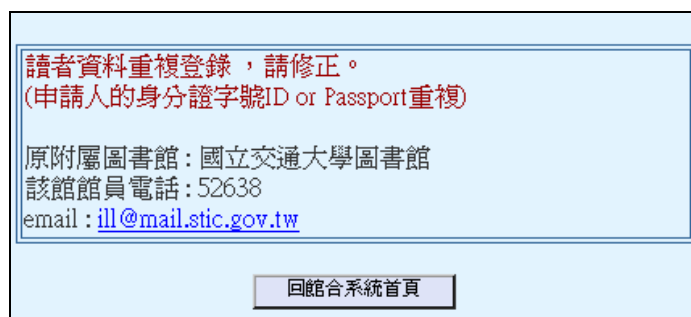
在提出申請前, 使用者可再確定一次所填寫的資料是否正確(如圖 2.2.3), 如果有填寫錯誤, 點選**修改**鍵, 系統回到申請單頁面(如圖 2.2.2)。如確定所填寫的資料正確並按下**送出**鍵, 系統將會顯示申請成功訊息(如圖 2.2.4)。

使用者所申請的帳號若系統已有相同的帳號存在, 系統將會顯示訊息告知使

用者此帳號已經申請過(如圖2.2.5)。



(圖 2.2.4)



(圖 2.2.5)

2.3 目錄查詢及申請文獻服務

使用者點選首頁的「期刊聯合目錄」，可連接到「聯合目錄資料庫」(如圖 2.3.1)，點選「學術會議論文索引」，可連接到「學術會議論文摘要資料庫」(如圖 2.3.2)，點選「國科會研究報告索引」，可連接到「國科會研究報告目錄資料庫」(如圖 2.3.3)，點選「科資中心碩博士論文索引」，可連接到「博碩士論文全文影像暨微片目錄」(如圖 2.3.4)，點選「Concert 電子期刊聯合目錄」，可連接到「CONCERT 電子期刊聯合目錄查詢」進行查詢(如圖 2.3.5)。

聯合目錄資料庫

您可單選或複選欲查詢的資料庫

資料庫名稱	更新時間	資料庫主題
<input type="checkbox"/> 西文期刊聯合目錄	2003/10	收錄國內 390 個單位 38,267 種西文期刊館藏資料。
<input type="checkbox"/> 中文期刊聯合目錄	2003/10	收錄國內 287 個單位 4,828 種中文期刊館藏資料。
<input type="checkbox"/> 大陸期刊聯合目錄	2003/10	收錄國內 179 個單位 8,391 種大陸期刊館藏資料。
<input type="checkbox"/> 西文科技圖書聯合目錄	1998/04	收錄國內100多個單位(1975-) 311,698 種科技類館藏西文圖書

(圖 2.3.1)

科資中心收錄自民國80年以後國內舉辦之學術會議發表論文

[索引瀏覽](#) ▶▶
 [分類瀏覽](#) ▶▶
 [進階查詢](#) ▶▶
 [專業查詢](#) ▶▶

不限欄位

題名

作者

關鍵詞/摘要

語文

會議日期 至

簡目畫面 顯示結果每頁 筆 輔助檢索

(圖 2.3.2)

科資中心收錄自民國57年開始繳交之國科會補助專題研究計畫報告

索引瀏覽 ▶▶ 進階查詢 ▶▶ 專業查詢 ▶▶

不限欄位

執行機關

年度 至

研究報告名稱

計畫主持人

微縮編號(NSC)

類別

簡目畫面: 顯示結果每頁 筆

(圖 2.3.3)

科資中心收錄自民國83年以後國內各大學校院已授權本中心之碩博士學位論文

索引瀏覽 ▶▶ 進階查詢 ▶▶ 專業查詢 ▶▶

不限欄位

題名

作者

出版日期 至

簡目畫面: 顯示結果每頁 筆 輔助檢索

(圖圖 2.3.4)

CONCERT電子期刊聯合目錄查詢 HELP

查詢方式 每頁顯示篇數 排序欄位 序別

欄位名稱	查詢條件
刊名	<input type="text"/>
出版者	<input type="text"/>
資料庫名稱	<input type="text"/>
ISSN	<input type="text"/>

自2000年12月12日起，本站已經有 **879911** 人來過了!

建議使用瀏覽器 Netscape4.0或IE 5.0以上之版本，螢幕解析度800*600, 1024*768

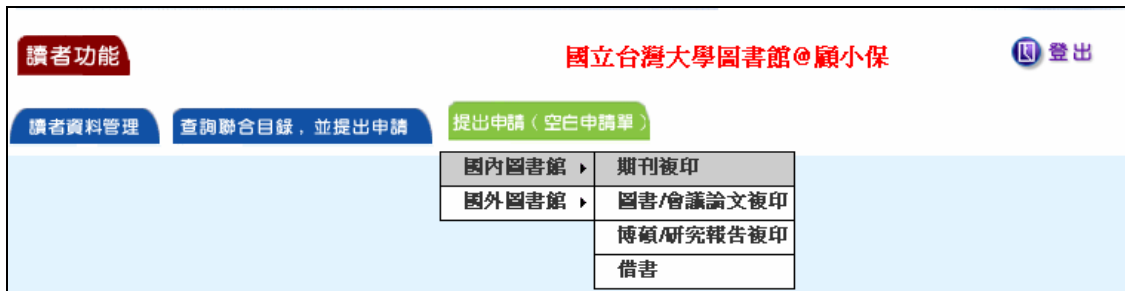
(圖 2.3.5)

3 全國文獻傳遞服務系統 讀者功能

在全國文獻傳遞服務系統中，一般的使用者可以做多種文獻、圖書的複印或借閱的申請，也可利用全國文獻傳遞服務系統來維護自己的基本資料、帳號密碼的變更和申請件的查詢。下面就依不同的功能詳加解釋。

3.1 提出申請件(空白申請單) 國內圖書館 期刊複印

點選「提出申請(空白申請單) 國內圖書館 期刊複印」(如圖3.1.1)



(圖3.1.1)

系統會顯示國內圖書館期刊複印的申請單(如圖3.1.2)，畫面上會呈現出申請日期，申請人、申請館之基本資料、使用者可利用其下的欄位填寫申請資料。畫面中欄位由紅色字體顯示，則表示該欄位為必填的欄位，若所需的欄位未填完整，系統將不接收申請並會顯示欄位未填完整之警告訊息。

國內圖書館 期刊複印<讀者申請>

紅色欄位為必填，綠色欄位請儘量填寫完整，補充資料請填備註欄。
為提升資料申請處理速度，申請人在填寫書目資料時，請務必填寫完整。

申請日期(Request Date): 07/07/2004
申請人姓名(Patron Name): 顧小保
申請館(Borrower): 國立台灣大學圖書館

期刊類別(Journal Type): 西文期刊(Western Journals)

期刊名(Journal Title):

篇名(Article Title):

作者(Article Author):

卷號(Volume): 期號(Number):

起頁(Start page): - 迄頁(End page):

出版年(Year): (例: 2004)

ISBN/ISSN:

UINO: (例: PMID)

被申請館(一)(Lender1):

被申請館(二)(Lender2):

被申請館(三)(Lender3):

傳遞方式(Delivery Method): 請選擇Please choose (此欄位為必填)

申請時限(Needed By): 前提提供,否則取消本案
(例:07/07/2004)

收據(Receipt): 是(Yes) 否(No)

收據抬頭(Receipt Title): 國立臺灣大學

備註(Notes):

請注意：申請館際複印文獻時，請遵守著作權法相關規定，複印資料不得超過全書三分之一，並僅限個人研究之用。

申請(Submit)


清除(Clear)


(圖 3.1.2)

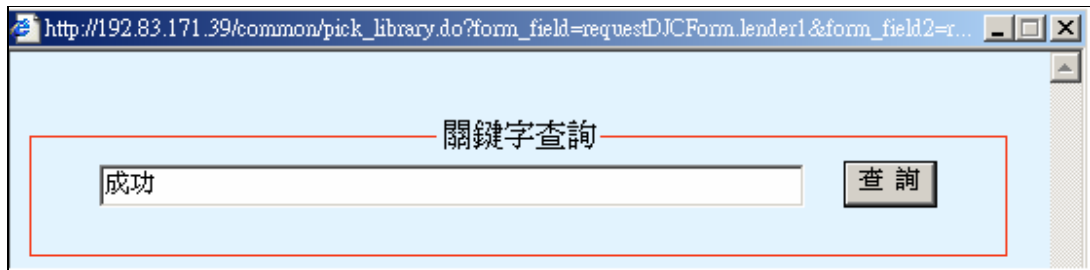
在「期刊類別」中，讀者可使用下拉式選單選擇所需之期刊類別。

期刊類別(Journal Type): 

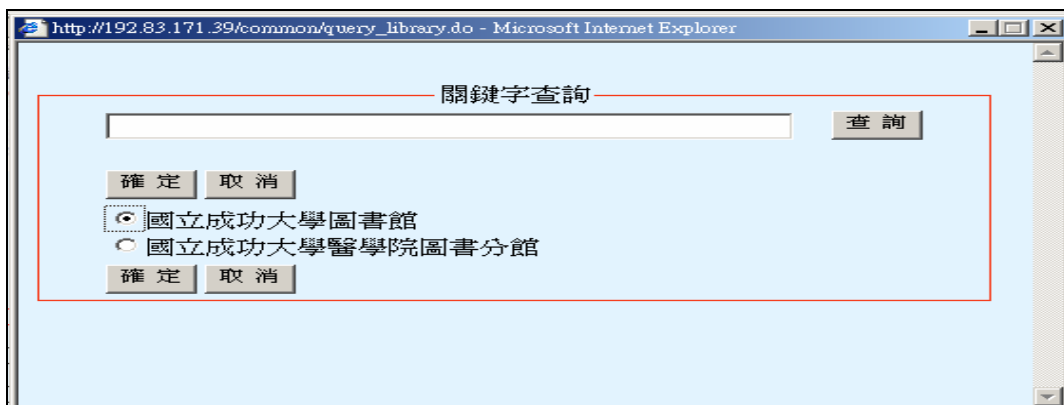
在「傳遞方式」中，讀者可利用下拉式選單選擇所需之傳遞方式。

傳遞方式(Delivery Method): 

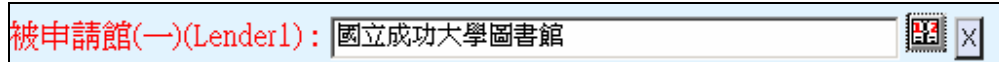
在「被申請館」中，當讀者點選，將出現圖書館查詢之畫面(如圖3.1.3)，請在查詢欄位中輸入關鍵字，使用者按下**查詢**鍵，系統將會相關名稱的單位全部列表出來(如圖3.1.4)，之後點選所需借閱的學校，按下**確定**鍵，系統將會把該單位代入到被申請館的欄位(如圖3.1.5)。




(圖 3.1.3)



(圖 3.1.4)



(圖3.1.5)

如發現輸入的學校錯誤時，可點選 ，清除被申請館欄位值。

填完所有的欄位後，**申請[submit]**可送出申請單。

使用者在填寫中需要清除所有欄位時，**清除[clear]**，此功能會將所有欄位資料全部清除。

當使用者按下申請後，於畫面下方會顯示所有被申請館的基本資料，使用者可獲得被申請單位的相關資訊(如圖4.1.1.6)。

國內圖書館 期刊複印

紅色欄位為必填，綠色欄位請儘量填寫完整，補充資料請項備註欄。
為提升資料申請處理速度，申請人在填寫書目資料時，請務必填寫完整。

申請日期(Request Date): 06/24/2004

申請人姓名(Patron Name): 顧小保

申請館(Borrower): 國立台灣大學圖書館

期刊類別(Journal Type): 西文期刊(Western Journals)

期刊名(Journal Title): account

篇名(Article Title):

作者(Article Author):

卷號(Volume): 1 期號(Number):

起頁(Start page): 12 - 迄頁(End page):

出版年(Year): 2003

ISBN/ISSN:

UINO:

被申請館(一)(Lender1): 三陽工業股份有限公司研究發展中心

被申請館(二)(Lender2): 未選

被申請館(三)(Lender3): 未選

傳遞方式(Delivery Method): 傳真

申請時限(Needed By): 前提供,否則取消本案

收據(Receipt): 是(Yes)

收據抬頭(Receipt Title): 國立臺灣大學

備註(Notes):

申請狀態Status:

確定申請

再次修改

圖書館中文名稱: 三陽工業股份有限公司研究發展中心

收費標準: 無

傳遞方式: 無

複印件預期處理日數: 0.0

複印件實際處理日數: 3.17

(圖圖 3.1.6)

於確認所填寫的申請單正確無誤後，最後按下**確定申請**鍵，系統將告知讀者

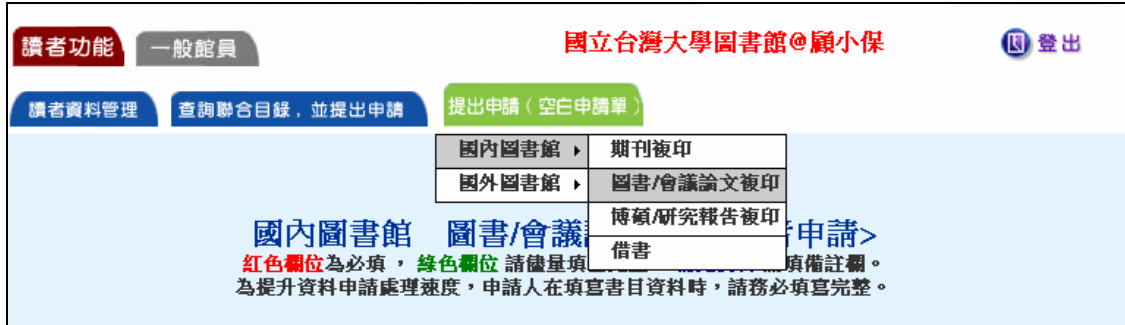
「**申請成功!** 申請件編號為**21004**。」

告知讀者文件已確定送出申請，並顯示申請件編號。

如在確認發現資料有誤時，可按**再次修改**鍵，重新填寫資料。

3.2 提出申請件(空白申請單) 國內圖書館 圖書/會議論文複印

點選「提出申請(空白申請單) 國內圖書館 圖書會議論文複印」(如圖 3.2.1)



(圖 3.2.1)

系統會顯示國內圖書館圖書/會議論文複印的申請單(如圖3.2.2), 畫面上會呈現出申請日期, 申請人、申請館之基本資料、使用者可利用其下的欄位填寫申請資料。畫面中欄位由紅色字體顯示, 則表示該欄位為必填的欄位, 若所需的欄位未填完整, 系統將不接收申請並會顯示欄位未填完整之警告訊息。

國內圖書館 圖書/會議論文複印<讀者申請>

紅色欄位為必填，綠色欄位請儘量填寫完整，補充資料請填備註欄。
為提升資料申請處理速度，申請人在填寫書目資料時，請務必填寫完整。

申請日期(Request Date): 06/24/2004
申請人姓名(Patron Name): 顧小保
申請館(Borrower): 國立台灣大學圖書館

文獻類別(Document Type):

圖書/會議名稱
(Book/Conf. Proc. Title):

篇名(Article Title):

作者(Article Author):

版次(Edition):

卷號(Volume): 期號(Number):

起頁(Start page): - 迄頁(End page):

出版年(Year): (例: 2004)

會議日期(Conf. Proc. Date): (例: 12/31/2003)

ISBN/ISSN:

科資中心編號(STIC No.): (STICNET學術會議論文適用)

被申請館(一)(Lender1):

被申請館(二)(Lender2):

被申請館(三)(Lender3):

傳遞方式(Delivery Method): (此欄位為必填)

申請時限(Needed By): 前提供,否則取消本案
(例:06/24/2004)

收據(Receipt): 是(Yes) 否(No)

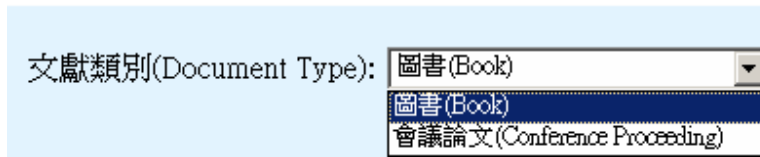
收據抬頭(Receipt Title):

備註(Notes):

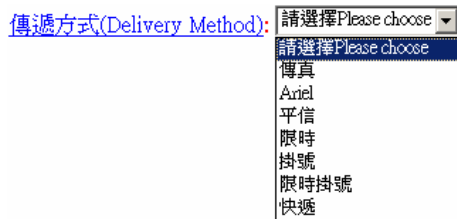
請注意：申請館際複印文獻時，請遵守著作權法相關規定，複印資料不得超過全書三分之一，並僅限個人研究之用。


(圖 3.2.2)

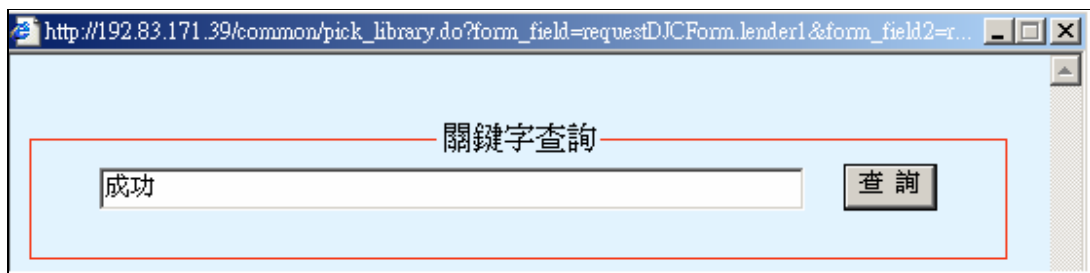
在「期刊類別」中，讀者可使用下拉式選單選擇所需的文獻類別。



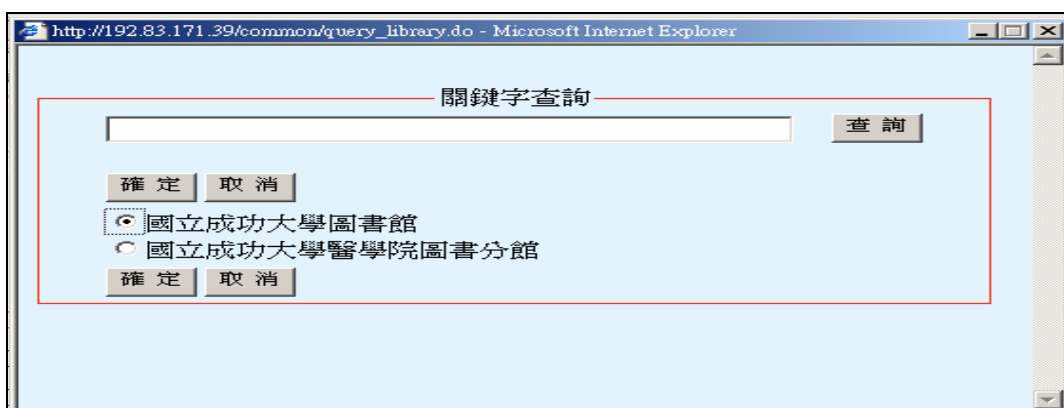
在「傳遞方式」中，讀者可利用下拉式選單選擇所需的傳遞方式。





在「被申請館」中，當讀者點選，將出現圖書館查詢之畫面(如圖3.2.3)，請在查詢欄位中輸入關鍵字，使用者按下**查詢**鍵，系統將會相關名稱的單位全部列表出來(如圖3.2.4)，之後點選所需借閱的學校，按下**確定**鍵，系統將會把該單位代入到被申請館的欄位(如圖3.2.5)。




(圖圖3.2.3)



(圖圖3.2.4)

被申請館(一)(Lender1):  

(圖圖3.2.5)

如發現輸入的學校錯誤時，可點選 ，清除被申請館欄位值。

填完所有的欄位後，**申請[submit]**可送出申請單。

使用者在填寫中需要清除所有欄位時，**清除[clear]**，此功能會將所有欄位資料全部清除。

當使用者按下申請後，於畫面下方會顯示所有被申請館的基本資料，使用者可獲得被申請單位的相關資訊(如圖3.2.6)。

國內圖書館 圖書/會議論文複印<讀者申請>

紅色欄位為必填，綠色欄位請儘量填寫完整，補充資料請填備註欄。
為提升資料申請處理速度，申請人在填寫書目資料時，請務必填寫完整。

申請日期(Request Date): 06/24/2004

申請人姓名(Patron Name): 顧小保

申請館(Borrower): 國立台灣大學圖書館

文獻類別(Document Type): 會議論文(Conference Proceeding)

圖書/會議名稱
(Document Title): 十大建設

篇名(Article Title):

作者(Article Author):

卷號(Volume): 期號(Number):

起頁(Start page): 15 - 迄頁(End page):

出版年(Year):

會議日期(Conf. Proc. Date): (例: 12/31/2003)

ISBN/ISSN:

科資中心編號(STIC No.): (STICNET學術會議論文適用)

被申請館(一)(Lender1): 國立成功大學圖書館

被申請館(二)(Lender2): 未選

被申請館(三)(Lender3): 未選

傳遞方式(Delivery Method): ARIEL

申請時限(Needed By): 前提供,否則取消本案

收據(Receipt): 是(Yes)

收據抬頭(Receipt Title): 國立臺灣大學

備註(Notes):

確定申請

再次修改

圖書館中文名稱: 國立成功大學圖書館

收費標準: 1.圖書外借(特殊資料、論文不外借)，每冊100元,每逾期一日收處理費5元,以郵戳為準
2.複印費5元/頁(有Ariel的單位一律以Ariel傳送，不加服務費；郵寄另加20元)

傳遞方式: Ariel：有Ariel的單位一律以Ariel傳送郵遞：影印一律掛號寄出 圖書一律掛號
複印件預期處理日數: 0.0
複印件實際處理日數: 0.67

(圖 圖 3.2.6)

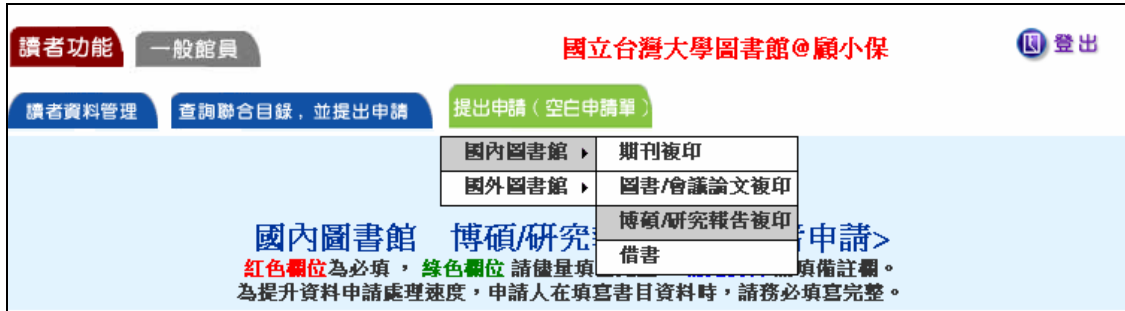
於確認所填寫的申請單正確無誤後，最後按下**確定申請**鍵，系統將告知讀者
「**申請成功!** 申請件編號為**21004**。」

告知讀者文件已確定送出申請，並顯示申請件編號。

如在確認發現資料有誤時，可按**再次修改**鍵，重新填寫資料。

3.3 提出申請件(空白申請單) 國內圖書館 博碩/研究報告複印

點選「提出申請(空白申請單) 國內圖書館 博碩研究報告複印」(如圖 3.3.1)



(圖3.3.1)

系統會顯示國內圖書館博碩/研究報告複印的申請單(如圖 3.3.2), 畫面上會呈現出申請日期, 申請人、申請館之基本資料、使用者可利用其下的欄位填寫申請資料。畫面中欄位由紅色字體顯示, 則表示該欄位為必填的欄位, 若所需的欄位未填完整, 系統將不接收申請並會顯示欄位未填完整之警告訊息。

國內圖書館 博碩/研究報告複印<讀者申請>
紅色欄位為必填，**綠色欄位**請儘量填寫完整，**補充資料**請項備註欄。
為提升資料申請處理速度，申請人在填寫書目資料時，請務必填寫完整。

申請日期(Request Date): 06/24/2004
申請人姓名(Patron Name): 顧小保
申請館(Borrower): 國立台灣大學圖書館

文獻類別(Document Type): 博碩論文(Dissertation/Thesis No.)

題名(Title):

作者(Article Author):

出版年(Year): (例: 2004)

博碩論文編號(Diss/Thesis No.)
/研究報告編號(Research Report No.):

光碟編號(Disc No.):

科資中心編號(STIC No.): (STICNET研究報告適用)

被申請館(一)(Lender1):

被申請館(二)(Lender2):

被申請館(三)(Lender3):

傳遞方式(Delivery Method): 請選擇Please choose (此欄位為必填)

申請時限(Needed By): 前提供,否則取消本案(例: 06/24/2004)

收據(Receipt): 是(Yes) 否(No)

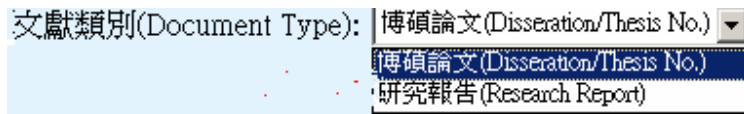
收據抬頭(Receipt Title):

備註(Notes):

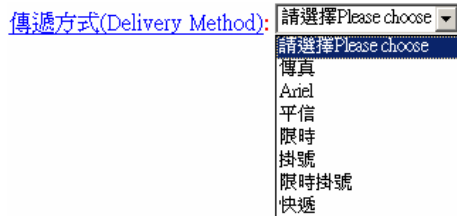
請注意：申請館際複印文獻時，請遵守著作權法相關規定，複印資料不得超過全書三分之一，並僅限個人研究之用。


(圖 3.3.2)

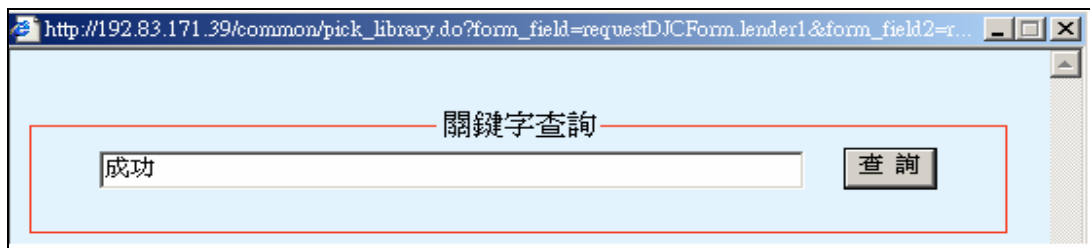
在「期刊類別」中，讀者可使用下拉式選單選擇所需的文獻類別。



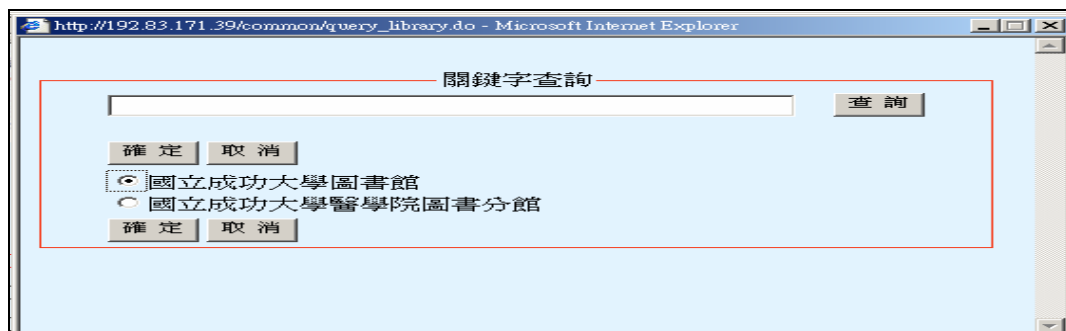
在「傳遞方式」中，讀者可利用下拉式選單選擇所需的傳遞方式。



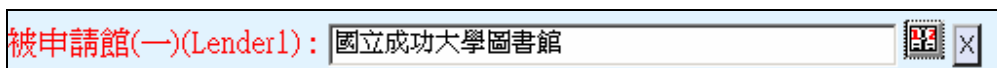
在「被申請館」中，當讀者點選，將出現圖書館查詢之畫面(如圖3.3.3)，請在查詢欄位中輸入關鍵字，使用者按下**查詢**鍵，系統將會相關名稱的單位全部列表出來(如圖3.3.4)，之後點選所需借閱的學校，按下**確定**鍵，系統將會把該單位代入到被申請館的欄位(如圖3.3.5)。




(圖3.3.3)



(圖3.3.4)



(圖3.3.5)

如發現輸入的學校錯誤時，可點選 ，清除被申請館欄位值。

填完所有的欄位後，**申請[submit]**可送出申請單。

使用者在填寫中需要清除所有欄位時，**清除[clear]**，此功能會將所有欄位資料全部清除。

當使用者按下申請後，於畫面下方會顯示所有被申請館的基本資料，使用者可獲得被申請單位的相關資訊(如圖3.3.6)。

國內圖書館 博碩/研究報告複印<讀者申請>

紅色欄位為必填，綠色欄位請儘量填寫完整，補充資料請項備註欄。
為提升資料申請處理速度，申請人在填寫書目資料時，請務必填寫完整。

申請日期(Request Date): 06/24/2004

申請人姓名(Patron Name): 顧小保

申請館(Borrower): 國立台灣大學圖書館

文獻類別(Document Type): 研究報告(Research Report)

題名(Title): 人與社會

作者(Article Author): 吳天

出版年(Year): 2002

博碩論文編號

(Diss/Thesis No.):

光碟編號(Disc No.):

科資中心編號(STIC No.): (STICNET學術會議論文適用)

被申請館(一)(Lender1): 國立成功大學圖書館

被申請館(二)(Lender2): 未選

被申請館(三)(Lender3): 未選

傳遞方式(Delivery Method): ARIEL

申請時限(Needed By): 前提供,否則取消本案

收據(Receipt): 是(Yes)

收據抬頭(Receipt Title): 國立臺灣大學

備註(Notes):

確定申請

再次修改

圖書館中文名稱: 國立成功大學圖書館

收費標準: 1.圖書外借(特殊資料、論文不外借),每冊100元,每逾期一日收處理費5元,以郵戳為準
2.複印費5元/頁(有Ariel的單位一律以Ariel傳送,不加服務費;郵寄另加20元)

傳遞方式: Ariel: 有Ariel的單位一律以Ariel傳送郵遞: 影印一律掛號寄出 圖書一律掛號

複印件預期處理日數: 0.0

複印件實際處理日數: 0.67

(圖3.3.6)

於確認所填寫的申請單正確無誤後，最後按下**確定申請**鍵，系統將告知讀者

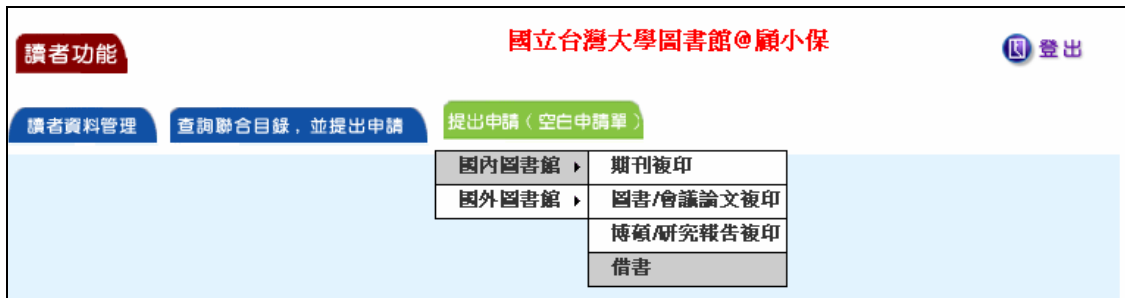
「**申請成功!** 申請件編號為**21004**。」

告知讀者文件已確定送出申請，並顯示申請件編號。

如在確認發現資料有誤時，可按**再次修改**鍵，重新填寫資料。

3.4 提出申請件(空白申請單) 國內圖書館 借書

點選「提出申請(空白申請單) 國內圖書館 借書」(如圖 3.4.1)



(圖3.4.1)

系統會顯示國內圖書館借書的申請單(如圖3.4.2)，畫面上會呈現出申請日期，申請人、申請館之基本資料、使用者可利用其下的欄位填寫申請資料。畫面中欄位由紅色字體顯示，則表示該欄位為必填的欄位，若所需的欄位未填完整，系統將不接收申請並會顯示欄位未填完整之警告訊息。

國內圖書館 借書<讀者申請>

紅色欄位為必填，**綠色欄位**請儘量填寫完整，**補充資料**請填備註欄。
為提升資料申請處理速度，申請人在填寫書目資料時，請務必填寫完整。

[>>>> 各館圖書互借及服務收費現況](#)

申請日期(Request Date): 07/07/2004

申請人姓名(Patron Name): **顧小保**

申請館(Borrower): **國立台灣大學圖書館**

書名(Book Title):

作者(Article Author):

版次(Edition):

出版年(Year): (例: 2004)

ISBN/ISSN:

索書號(Call Number):

登錄號(Accession Number):

被申請館(Lender):

傳遞方式(Delivery Method): (此欄位為必填)

申請時限(Needed By): 前提供,否則取消本案(例: 07/07/2004)

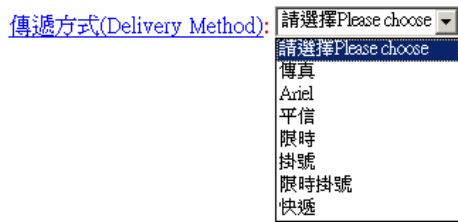
收據(Receipt): 是(Yes) 否(No)


收據抬頭(Receipt Title):

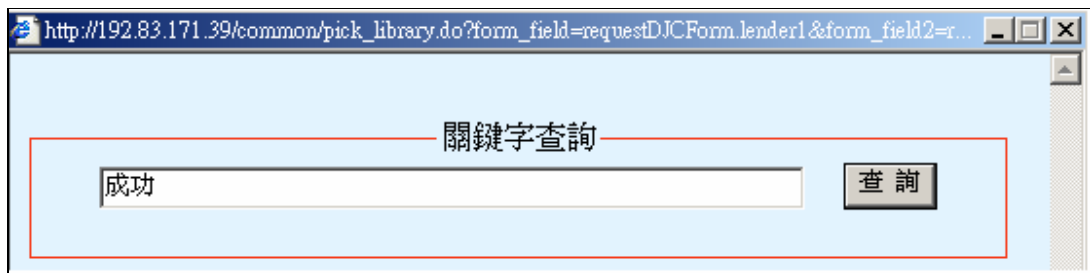
備註(Notes):

(圖 3.4.2)

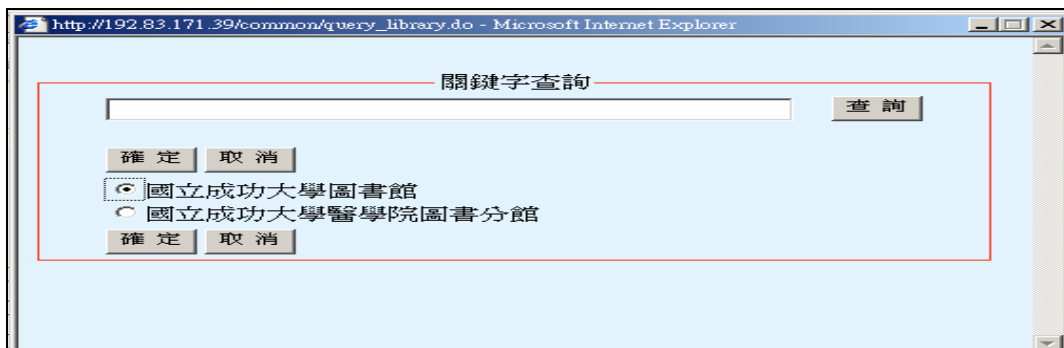
在「傳遞方式」中，讀者可利用下拉式選單選擇所需的傳遞方式。



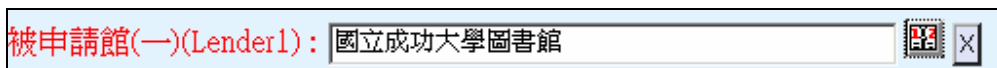
在「被申請館」中，當讀者點選，將出現圖書館查詢之畫面(如圖3.4.3)，請在查詢欄位中輸入關鍵字，使用者按下**查詢**鍵，系統將會相關名稱的單位全部列表出來(如圖3.4.4)，之後點選所需借閱的學校，按下**確定**鍵，系統將會把該單位代入到被申請館的欄位(如圖3.4.5)。




(圖3.4.3)



(圖3.4.4)



(圖3.4.5)

如發現輸入的學校錯誤時，可點選，清除被申請館欄位值。

填完所有的欄位後，申請[submit]可送出申請單。

使用者在填寫中需要清除所有欄位時，**清除[clear]**，此功能會將所有欄位資料全部清除。

當使用者按下申請後，於畫面下方會顯示所有被申請館的基本資料，使用者可獲得被申請單位的相關資訊(如圖3.4.6)。

國內圖書館 圖書借閱<讀者申請>
紅色欄位為必填，綠色欄位請儘量填寫完整，補充資料請項備註欄。
為提升資料申請處理速度，申請人在填寫書目資料時，請務必填寫完整。

申請日期(Request Date): 07/07/2004
申請人姓名(Patron Name): [顧小保](#)
申請館(Borrower): [國立台灣大學圖書館](#)

書名(Book Title): account
作者(Author): applke
版次(Edition):
出版年(Year): 2003
ISBN:
索書號(Call Number):
登錄號(Accession Number):

被申請館(Lender): [國立成功大學圖書館](#)
傳遞方式(Delivery Method): 限時掛號
申請時限(Needed By): 前提供,否則取消本案
收據(Receipt): 是(Yes)
收據抬頭(Receipt Title):
備註(Notes):

(圖3.4.6)

於確認所填寫的申請單正確無誤後，最後按下**確定申請**鍵，系統將告知讀者

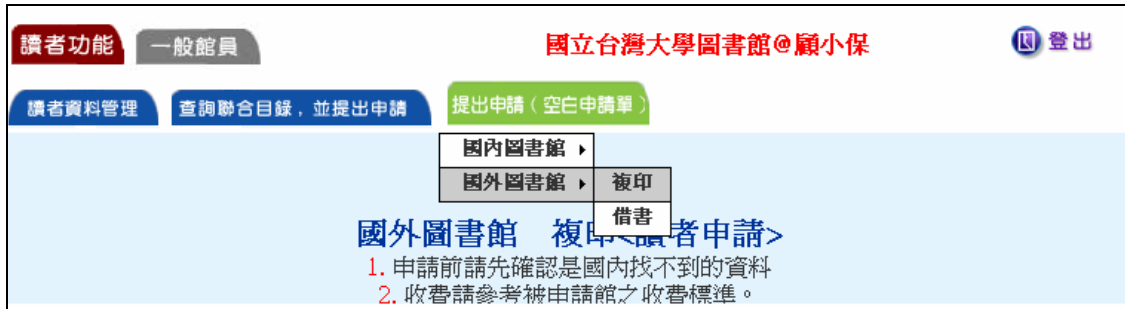
「申請成功! 申請件編號為 21004。」

告知讀者文件已確定送出申請，並顯示申請件編號。

如在確認發現資料有誤時，可按**再次修改**鍵，重新填寫資料。

3.5 提出申請件(空白申請單) 國外圖書館 複印

點選「提出申請(空白申請單) 國外圖書館 複印」(如圖 3.5.1)



(圖3.5.1)

系統會顯示國外圖書館複印的申請單(如圖3.5.2) , 畫面上會呈現出申請日期, 申請人、申請館之基本資料、使用者可利用其下的欄位填寫申請資料。畫面中欄位由紅色字體顯示, 則表示該欄位為必填的欄位, 若所需的欄位未填完整, 系統將不接收申請並會顯示欄位未填完整之警告訊息。

國外圖書館 複印<讀者申請>

1. 申請前請先確認是國內找不到的資料
2. 收費請參考被申請館之收費標準。

紅色欄位為必填，**綠色欄位**請儘量填寫完整，**補充資料**請填備註欄。
為提升資料申請處理速度，申請人在填寫書目資料時，請務必填寫完整。

申請日期(Request Date): 07/07/2004

申請人姓名(Patron Name): 顧小保

申請館(Borrower): 國立台灣大學圖書館

書刊名
(Serial/Monograph Title):

作者/編輯者(Author/Editor):

篇 名(Article Title):

篇名作者(Article Author):

卷號(Volume): 期號(Number):

起頁(Start page): - 迄頁(End page):

出版年(Year): (例: 2004)

ISBN/ISSN:

UINO: (例: PMID)

傳遞方式(Delivery Method): 請選擇Please choose (此欄位為必填)

申請時限(Needed By): 前提供,否則取消本案(例: 07/07/2004)

收據(Receipt): 是(Yes) 否(No)

收據抬頭(Receipt Title):

備註(Notes):

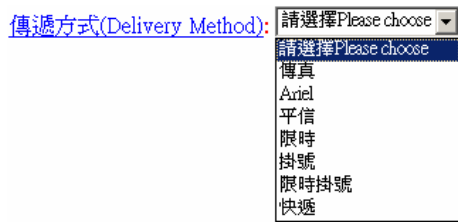
請注意：申請館際複印文獻時，請遵守著作權法相關規定，複印資料不得超過全書三分之一，並僅限個人研究之用。


申請(Submit)

清除(Clear)

(圖 3.5.2)

在「傳遞方式」中，讀者可利用下拉式選單選擇所需的傳遞方式。



如發現輸入的學校錯誤時，可點選 ，清除被申請館欄位值。

填完所有的欄位後，**申請[submit]**可送出申請單。

使用者在填寫中需要清除所有欄位時，**清除[clear]**，此功能會將所有欄位資料全部清除。

當使用者按下申請後，於畫面下方會顯示所有被申請館的基本資料，使用者可獲得被申請單位的相關資訊(如圖3.5.3)。

國外圖書館 圖書借閱<讀者申請>

紅色欄位為必填，綠色欄位請儘量填寫完整，補充資料請填備註欄。
為提升資料申請處理速度，申請人在填寫書目資料時，請務必填寫完整。

申請日期(Request Date): 07/07/2004

申請人姓名(Patron Name): 顧小保

申請館(Borrower): 國立台灣大學圖書館

書名(Book Title): police

作者(Author): acco

版次(Edition):

出版年(Year): 2003

出版商(Publisher):

ISBN:

傳遞方式(Delivery Method): 掛號

申請時限(Needed By): 前提供,否則取消本案

收據(Receipt) 是(Yes)

收據抬頭(Receipt Title):

備註(Notes):

(圖 3.5.3)

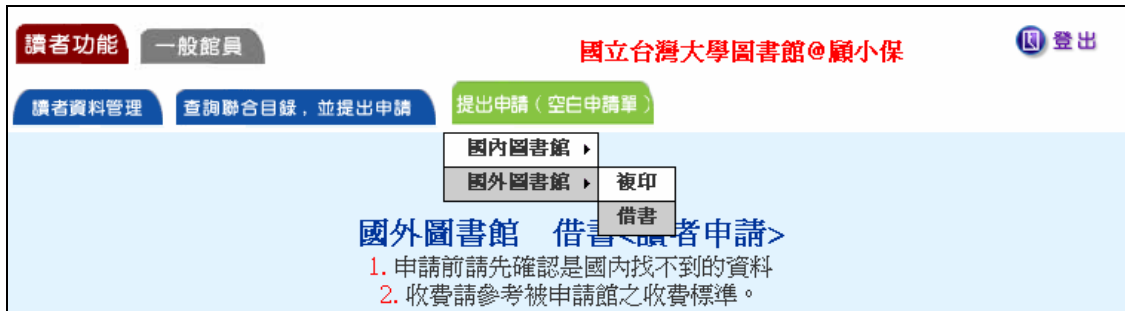
於確認所填寫的申請單正確無誤後，最後按下**確定申請**鍵，系統將告知讀者「**申請成功!** 申請件編號為**21004**。」

告知讀者文件已確定送出申請，並顯示申請件編號。

如在確認發現資料有誤時，可按**再次修改**鍵，重新填寫資料。

3.6 提出申請件(空白申請單) 國外圖書館 借書

點選「提出申請(空白申請單) 國外圖書館 借書」(如圖 3.6.1)，



(圖3.6.1)

系統會顯示國內圖書館期刊複印的申請單(如圖3.6.2)，畫面上會呈現出申請日期，申請人、申請館之基本資料、使用者可利用其下的欄位填寫申請資料。畫面中欄位由紅色字體顯示，則表示該欄位為必填的欄位，若所需的欄位未填完整，系統將不接收申請並會顯示欄位未填完整之警告訊息。

國外圖書館 借書<讀者申請>

1. 申請前請先確認是國內找不到的資料
2. 收費請參考被申請館之收費標準。

紅色欄位為必填，**綠色欄位**請儘量填寫完整，**補充資料**請填備註欄。
為提升資料申請處理速度，申請人在填寫書目資料時，請務必填寫完整。

申請日期(Request Date): 06/24/2004
申請人姓名(Patron Name): 顧小保
申請館(Borrower): 國立台灣大學圖書館

書名(Book Title):
作者(Article Author):
版次(Edition):
出版商(Publisher):
出版年(Year):
ISBN/ISSN:

傳遞方式(Delivery Method): 請選擇Please choose (此欄位為必填)

申請時限(Needed By): 前提供,否則取消本案(例: 06/24/2004)

收據(Receipt): 是(Yes) 否(No)

收據抬頭(Receipt Title):

備註(Notes):

(圖 3.6.2)

在「傳遞方式」中，讀者可利用下拉式選單選擇所需的傳遞方式。

傳遞方式(Delivery Method): 請選擇Please choose (此欄位為必填)

請選擇Please choose
掛號
限時掛號

填完所有的欄位後，申請[submit]可送出申請單。

使用者在填寫中需要清除所有欄位時，清除[clear]，此功能會將所有欄位資料全部清除。

當使用者按下申請後，於畫面下方會顯示所有被申請館的基本資料，使用者可獲得被申請單位的相關資訊(如圖3.6.3)。

國外圖書館 圖書借閱<讀者申請>
紅色欄位為必填，綠色欄位請儘量填寫完整，補充資料請項備註欄。
為提升資料申請處理速度，申請人在填寫書目資料時，請務必填寫完整。

申請日期(Request Date): 06/24/2004
申請人姓名(Patron Name): 顧小保
申請館(Borrower): 國立台灣大學圖書館

書名(Book Title): account
作者(Author): allen
版次(Edition):
出版年(Year): 2003
出版商(Publisher):
ISBN:

傳遞方式(Delivery Method): 掛號
申請時限(Needed By): 前提供,否則取消本案
收據(Receipt) 是(Yes)
收據抬頭(Receipt Title): 國立臺灣大學
備註(Notes):

確定申請 再次修改

(圖 3.6.3)

於確認所填寫的申請單正確無誤後，最後按下**確定申請**鍵，系統將告知讀者

「**申請成功!** 申請件編號為**21004**。」

告知讀者文件已確定送出申請，並顯示申請件編號。

如在確認發現資料有誤時，可按**再次修改**鍵，重新填寫資料。

3.7 讀者資料管理 維護基本資料

點選「讀者資料管理 維護基本資料」(如圖 3.7.1)，系統會顯示該使用者的基本資料(如圖 3.7.2)，使用者可在欄位中變更資料，於更改完後按下**確定**鍵，系統會顯示修改成功的訊息(如圖 3.7.3)，如在更改中發現有錯，可按下**清除**鍵，此功能會將所有的欄位資料全部清除，於標明紅色之必填欄位未填完整，系統將會顯示欄位未填完整之警告訊息。



(圖 3.7.1)

維護基本資料

身份証字號	999
姓名	林一
所屬圖書館	國立台灣大學圖書館
申請日期	
有效期限	
學號	<input type="text"/>
所屬系所	<input type="text"/>
* 電子郵件地址	ill@mail.stic.gov.tw
聯絡電話	<input type="text"/>
傳真電話	<input type="text"/>
聯絡住址	<input type="text"/>
註解	<input type="text"/>
身分	教師 <input type="text"/>

(圖 3.7.2)

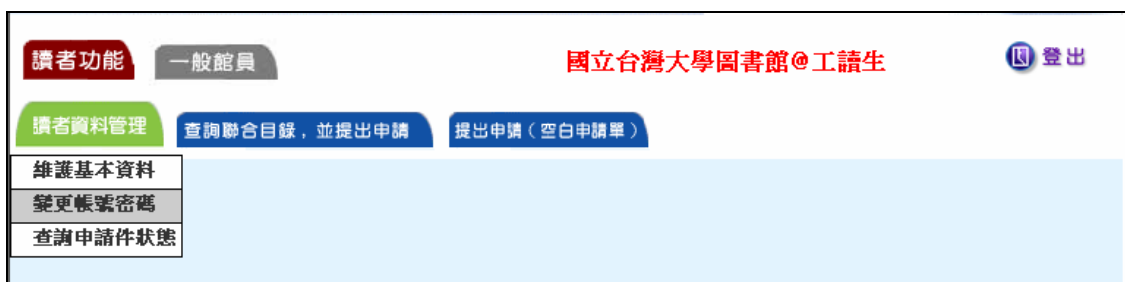
您的資料已經更新，您將在一到二日內收到email。
謝謝使用！

(圖 3.7.3)

3.8 讀者資料管理 變更帳號密碼

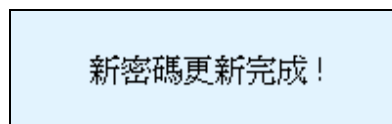
點選「讀者資料管理 變更帳號密碼」(如圖 3.8.1)，系統顯示出變更帳號密碼的畫面(如圖 3.8.2)，使用者需在舊密碼欄輸入原先的密碼，之後在新密碼欄輸入新的密碼，並於新密碼確認欄再輸入一次新密碼，更改完後按下**確定**鍵，系統會顯示修改完成的成功的訊息(如圖 3.8.3)。

如在更改中發現有錯，可按下**取消**鍵，系統會將欄位中的資料都清空。



(圖圖 3.8.1)

(圖圖 3.8.2)



(圖圖 3.8.3)

3.9 讀者資料管理 查詢申請件狀態

當使用者要查詢之前所提出之申請鍵狀態時,可以使用「讀者資料管理 查詢申請件狀態」(如圖 3.9.1),系統顯示出查詢申請件狀態的畫面(如圖 3.9.2),使用者可在申請件編號的欄位中填入之前所提出之申請件編號,或是也可利用申請日期進行查詢,按下**執行搜尋(submit)**,系統會列出符合該條件的申請件(如圖 3.9.3),直接點選申請件編號,則可看見詳細的申請件資料(如圖 3.9.4)。



(圖 3.9.1)

(圖 3.9.2)

請選取想要查詢申請件

申請件編號 ILL No	申請人姓名 Patron Name	申請日期 Request Date	申請件狀態 Status	處理中單位 Lender
8500010	林一	06/24/2004	尚未送出	

[回上一頁](#)

(圖 3.9.3)

< 申請件詳細資料 >

國內文獻複印

申請件編號: 8500010	申請人姓名: 林一	電話:
-------------------	--------------	-----

申請館: 國立台灣大學圖書館	
被申請館1: 三陽工業股份有限公司研究發展中心	期刊卷號: 1
被申請館2: 未選	期刊期號:
被申請館3: 未選	申請日期: 06/24/2004
期刊名: account	起頁碼: 12 ; 訖頁碼:
篇名:	期刊年代: 2003
作者:	傳遞方式: 傳真
傳真:	收據抬頭: 國立臺灣大學
若無法於: 前提供, 請取消本案	退件理由(館一):
退件理由(館二):	退件理由(館三):
影印頁數: 0	影印費用: 0
傳真費用: 0	手續費: 0
郵資費用: 0	其他費用: 0
總共費用: 0	備註:
已送出, 尚未處理日期:	退件日期:
處理完畢日期:	待收件日期:
待取件日期:	已付款日期:
沖銷狀態: 未沖銷	期刊類別: 西文期刊(Western Journals)
狀態: 尚未送出	

(圖 3.9.4)

3.10 與 Real 系統介接

使用者可以透過 Real 系統查詢後(目前只有圖書館館藏部份)，經由 SFX 串接(如圖 3.10.1)，可以至 NDDS 系統提出申請。經由登入後填寫申請資訊後送出，即可申請。

The screenshot shows the STPI REAL system interface. At the top, there is a banner with the STPI logo and the text '科技資訊網路整合服務系統 Research all in one REAL'. Below the banner, there are navigation links: '快速查詢', '找尋資源', '整合查詢', '找尋電子期刊', 'My REAL', and '參考文獻查詢'. The main content area displays search results for '哈利波特' (Harry Potter), showing 207 results. The results are presented in a table with columns for No., 相關度 (Relevance), 作者 (Author), 題名 (Title), 年代 (Year), 資源 (Resource), and Action. The first 10 results are listed, all from the National Sun Yat-sen University Library (國立宜蘭大學圖書館).

No.	相關度	作者	題名	年代	資源	Action
1	<input type="checkbox"/>	植木, 七瀨	哈利波特魔法之旅	2003	國立宜蘭大學圖書館	
2	<input type="checkbox"/>	J. K., 羅琳	哈利波特 : =Harry Potter and the Philosopher'2 Stone	2000	國立宜蘭大學圖書館	
3	<input type="checkbox"/>	羅琳	哈利波特	2000	國立宜蘭大學圖書館	
4	<input type="checkbox"/>	羅琳	哈利波特	2001	國立宜蘭大學圖書館	
5	<input type="checkbox"/>	羅琳	哈利波特	2001	國立宜蘭大學圖書館	
6	<input type="checkbox"/>	羅琳	哈利波特	2003	國立宜蘭大學圖書館	
7	<input type="checkbox"/>	哥倫布斯	哈利波特 : = Harry Potter and the sorcerer's stone	2002	國立宜蘭大學圖書館	
8	<input type="checkbox"/>	哥倫布斯	哈利波特 : = Harry Potter and the chamber pf secrets	2003	國立宜蘭大學圖書館	
9	<input type="checkbox"/>	柯明	哈利波特 : = Harry Potter and the prisoner of Azkaban	2004	國立宜蘭大學圖書館	
10	<input type="checkbox"/>	羅琳	哈利波特	2005	國立宜蘭大學圖書館	

(圖 3.10.1)

4 讀者常遇之問題

No	問題	處理方式
1	讀者欲取消某件申請件	請向所屬館負責館員反應
2	讀者帳號無法使用	可查看讀者帳號，確定帳號是否過期，帳號密碼是否有誤，若狀況一切正常但仍無法使用，請通知館合中心處理。
3	讀者要更換所屬單位	請所屬館負責館員刪除其帳號後再重新申請。
4	讀者申請帳號時，出現已經申請過的訊息	請向所屬館負責館員反應
5	讀者帳號無法使用	請向所屬館負責館員反應
6	館際合作資料，一定要在申請的學校拿資料，可以郵寄至家中嗎？	由於讀者要到所屬圖書館拿資料複印並付費，因此無法直接郵寄讀者。
7	何謂 Ariel？	<p>Ariel 為一種利用網際網路傳遞文件的方式，是由美國 Research Libraries Group (RLG)，針對館際合作功能開發而成，使用者需擁有電腦、印表機、掃描器，再加上 Ariel 軟體，可將資料，傳遞到其他的 Ariel 工作站，對方在接收後，用印表機印出即可。</p> <p>Ariel 利用 Internet 來傳遞，不需長途及國際電話費用之支出，而且較 FAX 傳輸更快更清楚。有興趣者請洽 Ariel 台灣代理商愛克瑟思公司，電話：03-5824525，傳真：03-5823856</p>