

國立成功大學圖書館校內紙本期刊代印服務作業要點

91.09.13 館務會議通過

95.06.09 館務會議修正通過

98.01.15 館務會議修正通過

一、為便利本校教職員工生利用圖書館館藏紙本期刊，特訂定本要點。

二、服務內容

限本校館藏期刊文獻複印。

三、服務對象

本校教職員工生及本館團體會員。

四、服務地點及電話

(一) 總圖圖書館3樓服務台(2757575 ext. 65741)。

(二) 醫學院圖書分館出納台(2353535 ext. 5159)。

五、服務時間

任何時間皆可透過網路申請。

六、服務限制

依著作權法第四十八條規範，本服務僅供讀者個人研究需求，影印期刊之單篇著作，每人以一份為限。其他未盡事宜悉遵守「著作權法」之合理使用規範。

七、申請方式

(一) 一律於『全國文獻傳遞服務系統』線上申請。

(二) 被申請單位請點選「國立成功大學」或「國立成功大學醫學院圖書分館」。

八、收費方式

A4 每頁3元。

九、取件方式

取件需至被申請單位付費領取資料。

十、處理時間

1至2個工作天。

十一、本作業要點經館務會議通過後實施，修正時亦同。