

長榮大學圖書館圖書及視聽資料協尋作業要點

95.04.28 94 學年度第 9 次館務會議修正訂定

95.05.03 94 學年度第 2 次圖書館圖書委員會會議報備修正通過

97.12.05 97 學年度第 1 次圖書館圖書委員會會議報備修正通過

100.11.16 100 學年度第 1 次圖書館圖書委員會會議報備修正通過

102.12.06 102 學年度第 1 次圖資處處務會議修正通過

105.04.19 104 學年度第 3 次圖資處處務會議修正通過

第一條 針對讀者找不到之圖書、視聽資料（以下簡稱資料），提供「代尋」服務，以便將資料順利到達讀者手中，以供參閱。

第二條 館藏查詢顯示為在館內卻找不到時，可至流通櫃台或 5 樓視聽櫃台填寫【書刊協尋單】，圖書館會依尋書單代為尋找。

第三條 找到資料後會以 E-mail 通知讀者，並將該書設為預約書置於一樓流通櫃台，視聽資料則置於 5 樓視聽櫃台。協尋資料只保留 3 天，逾期未取則歸架。讀者亦可利用本館網頁查詢書刊協尋之狀況。

第四條 圖書館代尋未獲，而其他讀者先尋獲者，則優先讓此讀者借閱，圖書館將會幫原尋書者預約該資料，待讀者歸還後會以 E-mail 通知原尋書者借閱。

第五條 經本館受理之協尋單，1 週後通知讀者協尋結果。未尋獲之資料會先將圖書狀況改為【協尋中】，再繼續追蹤 3 個

月；3 個月後仍未尋獲者，圖書狀況將改為【下落不明】，全面盤點後仍未尋獲者則列為【遺失】。

第六條 本館協尋 3 個月未獲，而讀者仍有需要者，可逕自上圖書館網頁填寫推薦書單，由館方評估是否重新補購。

第七條 若館內只有該本圖書館藏且讀者急需此書，可上網查詢與本館簽約合作之圖書館是否有收藏，若有，再攜該館之借書證逕至該館借閱，或利用【館際合作】申請借書。

第八條 本要點經圖書資訊處處務會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。