

協尋圖書申請表

一、基本資料：

編號：_____

申請日期： 年 月 日	單位或系所：	
姓名：	聯絡電話：	
E-mail：		
尋找原因： <input type="checkbox"/> 聲稱已還 <input type="checkbox"/> 無法尋獲館藏 <input type="checkbox"/> 其他_____		
<input type="checkbox"/> 圖書	<input type="checkbox"/> 視聽資料	期 刊
題名：	刊名：	
索書號：	卷號：	期號：
條碼號：	出版年月：	
館藏狀態：	館藏狀態：	

二、協尋結果：

協尋日期	執行人	結果		通知日期	負責人	備註
年 月 日		<input type="checkbox"/> 尋獲	<input type="checkbox"/> 未尋獲	年 月 日		
年 月 日		<input type="checkbox"/> 尋獲	<input type="checkbox"/> 未尋獲	年 月 日		
年 月 日		<input type="checkbox"/> 尋獲	<input type="checkbox"/> 未尋獲	年 月 日		

三、未尋獲處理方式：

處理方式	日期	執行人
圖書系統註記： <input type="checkbox"/> missing-已協尋	年 月 日	
通知申請人並詢問是否須介購 <input type="checkbox"/> 需圖書介購 <input type="checkbox"/> 不需圖書介購	年 月 日	

註：

一、適用書刊狀況

讀者使用本館公用目錄查詢到之書刊資料，確定在其館藏地點無法尋獲，且圖書狀況非以下狀況者，可向本館申請此項服務：借出、遺失、註銷(報廢)、預約架上。

二、處理方式

1. 本館接獲申請後，會先至館藏地尋找一次，如有找到，會以聯絡電話或電子郵件通知申請人。
2. 如找不到，本館會自次日起一周內連續尋找二次，並將最後之協尋結果及後續處理方式，以聯絡電話或電子郵件通知申請人。

三、協尋到書刊之閱覽

1. 協尋到的書刊，如可外借，本館將為申請人預約保留三天，請申請人接獲通知後，儘速來館借閱，否則本館即將該書刊放回原館藏地。
2. 協尋到的書刊，如不可外借，將放回原館藏地，請申請人自行至該館藏地取閱。

四、未尋獲之圖書依規定辦理遺失後除帳並進行圖書介購程序。

五、聲稱已還之圖書，依流通閱覽服務程序辦理。

六、未尋獲後通詢問申請人，如不需圖書介購，則由協尋處理人簽署於執行人欄；如需圖書介購，則由該屬圖書採購負責人簽署執行人欄，並依圖書資料採訪管理程序辦理後續事宜。