

醫學校區擴大「校內期刊影印暨宅配服務」服務對象—專任主治醫師照過來

校內期刊影印服務原只限於講師以上之專任教師申請，因考量本院未具教職之專任主治醫師亦有醫學研究、臨床教學之需求，且因公務繁忙無暇親赴校總區影印文獻。本館將自民國96年8月1日起，擴大服務對象至本院未具教職之專任主治醫師，歡迎同仁們多加利用。

◎服務範圍：總圖（含物理、化學、數學、大氣、海洋及圖書資訊學系圖書室）、法社分館（含法政研圖、經研圖）及醫圖之館藏期刊，惟總圖特藏組特藏期刊需依特藏資料利用相關規定辦理。

◎服務方式：

1. 帳號申請：首次使用代印服務請先至校內期刊代印系統申請帳號。

<<http://lcsrs.lib.ntu.edu.tw/illntu/Adm/Reader/NewReader1.asp?action=print>>

2. 預存基金：取得系統認證後，請至本館各服務點預存基金並開立收據。

基金之預存每次至少100元，最多3000元。凡經繳費，恕不退費，日後申請案件所需費用均自該帳戶扣款。若帳戶中餘款不足10元時，須再預繳費用，始得繼續使用。

3. 收費標準：

(1) 紙本影印，不分大小每張3元。如需指定A4大小，請於備註說明。

(2) Ariel傳送至Email：以圖檔格式傳送，固定A4大小，每頁5元。

4. 紙本影印傳送方式：預付款者以公文傳送方式送至所屬之辦公地點，基金之使用情況可直接於系統基金查詢中查得，故不再另附對帳清單。

5. 非本館館藏，若需申請館際合作，請自行利用全國館際合作系統。

◎預存基金地點：本館一樓流通櫃臺、二樓期刊辦公室及四樓參考服務櫃臺。

若有任何問題與建議，敬請來電洽詢館員許慧如，院內分機：8155。