

全國文獻傳遞服務系統
(Nationwide Document Delivery Service)
使用手冊-讀者

目錄

1	系統介紹	1
1.1	軟硬體需求	1
1.2	服務網址	1
1.3	系統首頁介紹	2
2	讀者功能	3
2.1	申請帳號	3
2.2	登入 NDDS/忘記密碼	6
2.3	讀者資料管理	7
2.3.1	維護基本資料	8
2.3.2	變更帳號密碼	9
2.4	查詢聯合目錄，並提出申請	9
2.4.1	期刊聯合目錄	10
2.4.2	學術會議論文	13
2.4.3	博碩士論文（STPI 館藏）	14
2.4.4	國科會研究報告	14
2.4.5	政府研究資訊系統(GRB)	15
2.4.6	CONCERT 電子期刊聯合目錄	15
2.4.7	臺灣期刊論文索引系統	16
2.4.8	全國圖書書目資訊網	17
2.4.9	臺灣博碩士論文系統	18

2.4.10 REAL 館藏整合查詢	18
2.5 提出申請（空白申請單）	20
2.5.1 國內：期刊複印	20
2.5.2 國內：圖書/會議論文複印	23
2.5.3 國內：博碩/研究報告複印	24
2.5.4 國內：借書	26
2.5.5 國外：複印	28
2.5.6 國外：借書	29
2.6 讀者查詢申請件	31
2.6.1 查詢申請件	32
2.6.2 放棄申請件	33
2.6.3 重送申請件	34
2.6.4 複製內容再提出申請	35
2.7 讀者使用指引	36

1 系統介紹

全國文獻傳遞服務系統（Nationwide Document Delivery Service，以下簡稱為 NDDS），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。

1.1 軟硬體需求

爲了達到最好的檢視效果，建議使用：

瀏覽器在 IE 6.0 或以上

螢幕解析度在 800*600 以上

1.2 服務網址

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

1.3 系統首頁介紹



圖 1-1 全國文獻傳遞服務服務系統首頁

系統首頁分為幾個不同的區塊，包括：

1. **常用功能與連結：**讀者可選擇適用之資料庫或系統進行文獻之查詢或申請。
2. **登入區塊：**讀者/館員由此處登入 NDDS，便可使用各項功能。
3. **使用指引/服務說明：**提供讀者操作 NDDS 系統之說明文件及各館服務資訊。
4. **國內外相關連結：**提供相關國內外網站連結。
5. **政策中心服務：**提供 (1)全國期刊聯合目錄線上更新系統、(2)一般民眾申請全文服務兩項重要連結。
6. **公告區塊：**提供 NDDS 系統公告及各圖書館之公告內容。

2 讀者功能

一般讀者可在全國文獻傳遞服務系統(以下簡稱 NDDS)使用包含提出申請、查詢申請件、查詢聯合目錄，並提出申請、讀者資料管理等功能。以下將詳細介紹個別功能：



圖 2-1 讀者功能總覽

2.1 申請帳號

第一次使用的讀者，請先點選系統首頁的「申請帳號」連結，進入申請帳號表單。



圖 2-2 點選「申請帳號」

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

申請讀者帳號

紅色為必填欄位

身分證字號(ID or Passport):
(請輸入大寫 A-Z 或 0-9 的字元)

姓名(Patron Name):

學號/工號(Student or Employee ID number):

密碼>Password):
(密碼長度不可以超過20個字元)

密碼確認 (Password confirm):
(密碼長度不可以超過20個字元)

所屬圖書館(Affiliated):  
(例如：若您為交通大學的學生或教職員工，請選擇「國立交通大學圖書館」。)

身分(Patron status): 請選擇Please choose

學科背景(Background): 請選擇Please choose 

系所部門/單位(Department):

電子郵件(Email):
(請務必填寫正確，以便寄發相關訊息。)

聯絡電話(Phone):

聯絡住址(Address):

備註(Notes):

送出(Submit) 清除(clear)

讀者申請帳號時請注意：本系統以身分證字號做為登入帳號。
若您申請時，若出現「讀者資料重複登錄」訊息，請讀者自行修正；或向貴館館際合作館員洽詢。
若您不是文獻傳遞服務系統的讀者，請利用[科技政策中心全文提供服務申請資料](#)。申請資料。

圖 2-3 申請帳號表單

申請讀者帳號，需填寫以下欄位：


1. **身分證字號**：請填寫身分證字號，此欄將作為日後登入 NDDS 的帳號。
2. **姓名**：請填入姓名。
3. **學號/工號**：請填入學號或工號（例如職員工作證號）。
4. **密碼**：請輸入自行設定的密碼（不可超過 20 個字元）。
5. **密碼確認**：請再輸入一次自行設定的密碼（必須和上一欄輸入的內容相同）。
6. **所屬圖書館**：點選 ，開啟關鍵字查詢框後，請輸入圖書館關鍵字或圖書館代號，然後按下「查詢」；在查詢結果中，選取所屬圖書館後，按下「確定」。

圖 2-4 圖書館查詢框

7. **身分**：請下拉選單，選擇所屬身分別（教師、研究人員、一般職員、博碩士生、大學生、其他）。
8. **學科背景**：請下拉選單，選擇學科背景（理、工、醫、農、人文、社會）。
9. **系所/部門/單位**：請填寫所屬系所/部門/單位。
10. **電子郵件**：請正確輸入可聯繫到之電子郵件信箱，以避免漏收相關訊息。
11. **聯絡電話**：請填寫方便聯絡之電話。
12. **聯絡地址**：請填寫聯絡地址。
13. **備註**：其他補充資料。

***欄位標示紅色者為必填必選欄位，請務必確實填寫。**

資料填寫完畢後，請點選「確定(submit)」，系統會顯示您方才填寫的資料，在正式送出前，讓您再做一次確認。若資料正確，請點選「送出(Submit)」；若資料有誤，請點選「修改(Modify)」，回到申請帳號頁面。

身分證字號(ID or Passport) :	A111111111
姓名(Patron Name):	王小明
學號/工號 (Student or Employee ID number) :	123123
密碼(Password) :	123
所屬圖書館(Affiliated) :	國立交通大學圖書館
身分(Patron status) :	其他
學科背景(Background) :	人文
系所/部門/單位(Department) :	
電子郵件(Email) :	123@nctu.edu.tw
聯絡電話(Phone) :	5712121
聯絡住址(Address) :	新竹市大學路1001號
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 2-5 帳號申請資料確認

申請資料正確送出後，系統會顯示下列申請成功訊息：

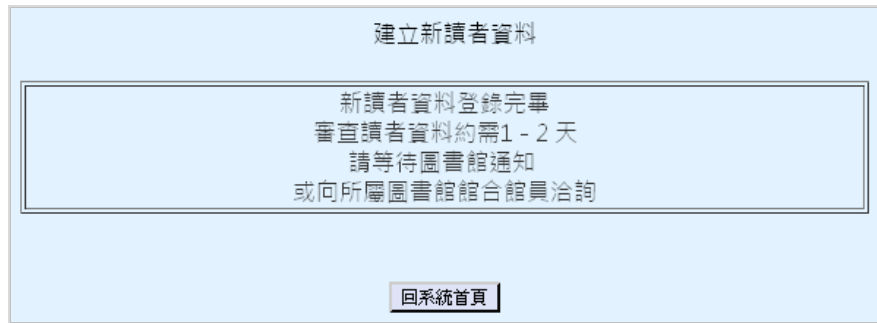


圖 2-6 申請成功

若申請之帳號重覆，系統會顯示下列訊息。若係更換單位申請新帳號，必須先請原所屬圖書館館員將原帳號刪除，再向新單位申請。



圖 2-7 帳號重複

2.2 登入 NDDS/忘記密碼

點選系統首頁的「登入」連結，並輸入帳號、密碼後，按下「確定(Submit)」即可登入 NDDS。



圖 2-8 登入 NDDS

若忘記自己設定的密碼，可在首頁或登入頁點選「忘記密碼」，系統會跳至查詢密碼頁。在此頁中，您可用輸入帳號的方式來查詢密碼，系統會將您設定的密碼寄至您的電子郵件信箱中。

圖 2-9 查詢使用者密碼

圖 2-10 密碼以 email 方式通知

2.3 讀者資料管理

讀者資料管理分為兩個部份：一為維護基本資料，一為變更帳號密碼。

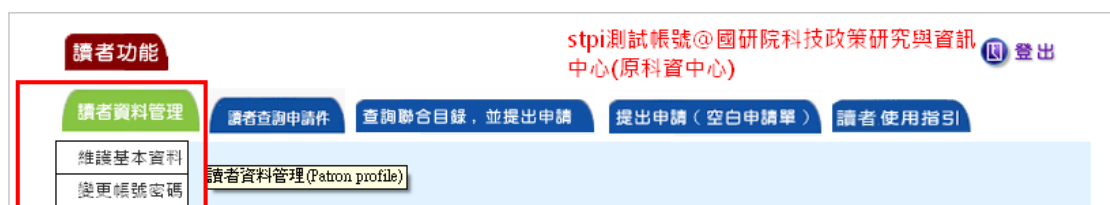


圖 2-11 讀者資料管理功能一覽

2.3.1 維護基本資料

身份証字號	A111111111
姓名	王小明
所屬圖書館	國立交通大學圖書館
申請日期	07/29/2004
有效期限	10/31/2012
學號	7842
所屬系所	文獻組
*電子郵件地址	123@nctu.edu.tw
聯絡電話	5721121
傳真電話	
*聯絡住址	(30001)新竹市大學路1001!
註解	測試帳號
*身分	一般職員
*學科背景	理

確定(submit) 清除(clear)

圖 2-12 維護基本資料

您可在此修改學號、所屬系所、**電子郵件地址**、聯絡電話、傳真電話、聯絡住址、註解、**身分**、**學科背景**等資料。修改後，請按「確定(Submit)」送出；若欲回復原先資料，可點選「清除(Clear)」將方才修改的內容取消。

***欄位標示紅色者為必填必選欄位，請務必確實填寫。**

資料送出後，系統會提示您修改已完成。

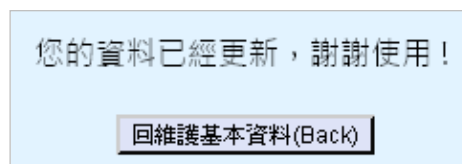


圖 2-13 帳號資料修改完成

2.3.2 變更帳號密碼

變更帳號密碼	
身份證字號 STPI	<input type="text"/>
*舊密碼	<input type="password"/>
*新密碼	<input type="password"/>
新密碼確認	<input type="password"/>

圖 2-14 變更帳號密碼

先輸入舊密碼，再輸入欲更新的新密碼兩次後，按下「確認(Submit)」，系統會立即跳回登入頁面，請您以新密碼再次登入系統。

2.4 查詢聯合目錄，並提出申請

讀者欲申請資料複印時，建議先利用聯合目錄進行查詢，找到何處有館藏後再提出申請。依據資料類別之不同，NDDS 提供以下聯合目錄連結供讀者查找資料，包括：

1. 期刊聯合目錄
2. 學術會議論文
3. 博碩士論文 (STPI 館藏)
4. 國科會研究報告
5. 政府研究資訊系統(GRB)
6. CONCERT 電子期刊聯合目錄
7. 臺灣期刊論文索引系統
8. 全國圖書書目資訊網
9. 臺灣博碩士論文系統
10. REAL 館藏整合查詢

2.4.1 期刊聯合目錄

點選後，將出現全國期刊聯合目錄資料庫查詢畫面，預設為簡易查詢介面。



圖 2-15 期刊聯合目錄-簡易查詢

請輸入刊名/關鍵字或 ISSN 來查找所需期刊。若預先勾選期刊類別，則可縮小查詢範圍。點選查詢結果的刊名，可檢視期刊的詳細資料。



圖 2-16 期刊詳目資料

在詳細資料中，點選 將另開視窗連至各館 OPAC；點選欲申請資料的單位名稱（為節省畫面空間，館藏單位採簡稱顯示，例如：中研史哲），系統會另開視窗，登入 NDDS 後，會先提示您欲申請館（畫面顯示單位全稱）的收費標準。

提出申請(Request)	
圖書館中文名稱	中央研究院中國文哲研究所圖書館
複印件收費標準	複印每頁3元 傳真每頁6元 Ariel/Email每頁5元 (複印每件加收服務費20元, 限時郵寄加收10元, 掛號郵寄另加收20元, 限掛另加收30元郵資) 收費方式: 現金
複印件傳遞方式	郵寄、傳真、Ariel、Email

[提出申請\(Request\)](#)

圖 2-17 圖書館收費提示

若確定要提出申請，請點選「[提出申請\(Request\)](#)」連結，將出現期刊複印申請單，並由系統帶出期刊類別、查詢所得之[期刊名](#)與已選擇之[被申請館 \(一\)](#)。請務必依欄位分別填入欲複印之[篇名](#)、[作者](#)、期刊[卷號](#)、[期號](#)、[起頁](#)、[訖頁](#)、[出版年](#)、期刊的 ISSN 等（請注意：紅色標示欄位為必填欄位，綠色標示欄位請儘量填寫完整以便館員查找及確認資料），填寫不全或錯誤將影響資料之取得。

[讀者資料管理](#) | [讀者查詢申請件](#) | [我的帳戶目錄](#) | [並提出申請](#) | [提出申請 \(空白申請單\)](#) | [讀者使用指南](#)

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): 02/07/2012

申請人姓名(Patron Name): [stp:測試帳號](#)

申請館(Borrower): [國研院科技政策研究與資訊中心\(原科資中心\)](#)

期刊類別(Journal Type): 中文期刊(Journals published in Taiwan)

期刊名(Journal Title): 國文天地

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: 2012)

ISBN/ISSN:


UINO:

國內無則轉國外: 是(Yes) 否(No)

被申請館(一)(Lender1): 中央研究院中國文哲研究所圖書館 - 246

圖 2-18 期刊複印申請單

其餘項目說明如下：

1. **國內無則轉國外**：請點選當國內圖書館無您欲複印之文獻時，是否轉向國外申請，預設為「否」。
2. **被申請館 (二) (三)**：下拉選單會出現其他擁有該期刊之圖書館清單，可選擇第二、第三個被申請館，若第一個被申請館無法提供資料，該申請件將轉至下一個被申請館繼續處理；期刊複印最多可選擇三個被申請館。
3. **傳遞方式**：分為傳真、Ariel、平信、限時、掛號、限時掛號、快遞等多種方式，請下拉選單，選取所需方式；關於各種傳遞方式的詳細說明，請點選「傳遞方式」連結。
4. **申請時限**：請點選，開啓日曆視窗，標註需要時限，被申請館若無法及時提供，將退回此申請件或轉至讀者所選的下一個被申請館。
5. **收據**：請點選是否需要收據，預設為「是」。
6. **收據抬頭**：請輸入收據上需填寫的抬頭。
7. **備註**：若有其餘補充事項，請填寫於此欄。

填寫完畢，請點選「確認(Submit)」送出申請件；若資料錯誤，則可點選「清除(Clear)」後，重新填寫申請件。

點選「確認(Submit)」後，系統會再顯示一次您方才填寫的申請件資料，請您檢查確認資料無誤後，點選「確定申請(Confirm & Submit)」，即可將申請件送出；若資料有誤，則請點選「再次修改(Modify)」，更正申請件資料。

申請件成功送出後，系統會顯示您的申請件編號，如下圖：



圖 2-19 申請成功


點選「同期刊再申請」，可在保留前一申請件所填期刊資訊情況下，於修改篇名、作者、卷期、頁數等資料後，以相同期刊名進行第二次申請。

2.4.2 學術會議論文

點選後，將出現學術會議論文摘要資料庫查詢畫面，請填入題名、作者、關鍵詞/摘要等欄位，選擇語文及會議日期執行檢索。

圖 2-20 學術會議論文摘要資料庫查詢

圖 2-21 論文查詢結果

在查詢結果頁中，點選筆數連結，可檢視資料詳目；點選  NDDS 原文申請，系統會另開視窗，待登入 NDDS 系統後，會先顯示被申請館之收費標準，若確定要提出申請，請點選「提出申請(Request)」連結，系統將帶出已輸入資料之申請單，請確認資料無誤後便可提出申請(Submit)。

2.4.3 博碩士論文 (STPI 館藏)

點選後將出現博碩士論文全文影像暨微片目錄資料庫查詢畫面。查詢資料及進行 NDDS 原文申請的方式與學術會議論文摘要資料庫相同，可參考上一節 2.4.2 學術會議論文的說明。

圖 2-22 博碩士論文全文影像暨微片目錄查詢

2.4.4 國科會研究報告

點選後將出現國科會研究報告目錄資料庫查詢畫面。查詢資料及進行 NDDS 原文申請方式與學術會議論文摘要資料庫相同，請參考 2.4.2 學術會議論文的說明。

圖 2-23 國科會研究報告目錄資料庫查詢

2.4.5 政府研究資訊系統(GRB)

點選後將導向政府研究資訊系統，查得所需資料後，可再回到 NDDS 進行申請。

圖 2-24 政府研究資訊系統

2.4.6 CONCERT 電子期刊聯合目錄

點選後將導向全國電子期刊聯合目錄（CONCERT）。讀者可選擇以關鍵字或刊名字首方式進行查詢，查詢結果將列出電子期刊連結，供您直接連線取用資料。

圖 2-25 全國電子期刊聯合目錄

2.4.7 臺灣期刊論文索引系統

點選後將導向臺灣期刊論文索引系統，查得所需資料後，再回到 NDDS 進行申請。

圖 2-26 臺灣期刊論文索引系統

2.4.8 全國圖書書目資訊網

點選後將導向全國圖書書目資訊網，選擇書目查詢下方之 NBINet 聯合目錄，查

找到所需資料後，可點選 **相關資源** Other Resources，在另開的新視窗中，建議先查詢合作館館藏目錄（將跳出新視窗）以取得索書號與登錄號，並確認該書仍在館內。

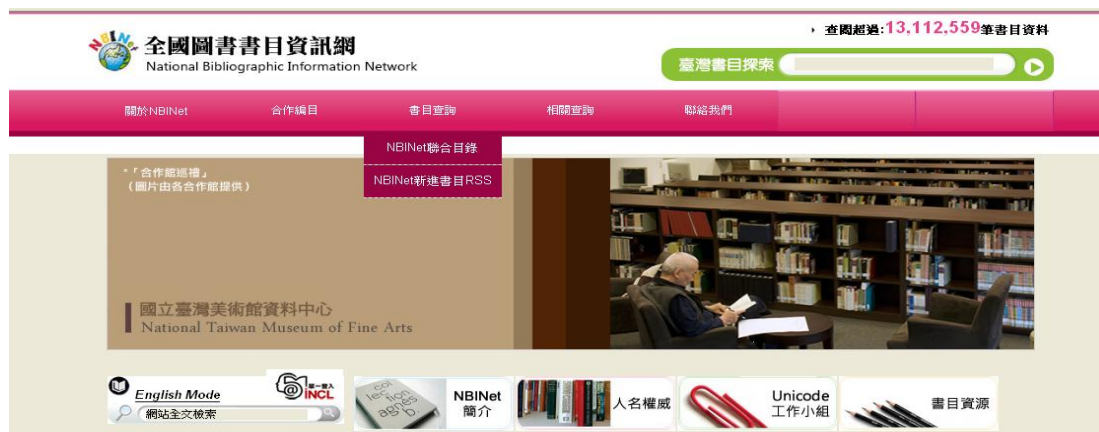


圖 2-27 國圖 NBINet 聯合目錄

在 **相關資源** Other Resources 網頁若點擊**文獻傳遞服務**連結，即回到 NDDS，請務必先確認欲借之圖書仍在該圖書館內再提出申請件。



圖 2-28 在另開視窗中導回 NDDS

2.4.9 臺灣博碩士論文系統

點選後，將導向臺灣博碩士論文知識加值系統。請於查找到所需資料後，再回到 NDDS 進行申請。



圖 2-29 臺灣博碩士論文知識加值系統

2.4.10 REAL 館藏整合查詢

點選後將導向科技資訊網路整合服務系統 REAL，讀者可依題名、主題、作者等資料透過整合查詢，一次查詢多家圖書館之館藏。



圖 2-30 REAL 館藏整合查詢


在查詢結果中，點選  可開啓 SFX 服務，並在此點選連結，然後在另開視窗中回到 NDDS。



圖 2-31 由 REAL 導向 SFX

登入後，會先提示您欲申請館的收費標準，若確定要提出申請，請點選「提出申請(Request)」連結，系統將帶出已輸入相關資訊的申請單，請確認資料無誤，並將必填欄位資料補上後，便可提出申請(Submit)。

2.5 提出申請（空白申請單）

讀者若已確知所需資料之館藏單位，可使用空白申請單直接提出申請。

依地區及資料類型共分為以下六項：

1. 國內圖書館：期刊複印、圖書/會議論文複印、碩博/研究報告複印、借書。
2. 國外圖書館：複印、借書。

2.5.1 國內：期刊複印

讀者欲申請國內期刊文獻複印時，請選擇此功能下之表單。

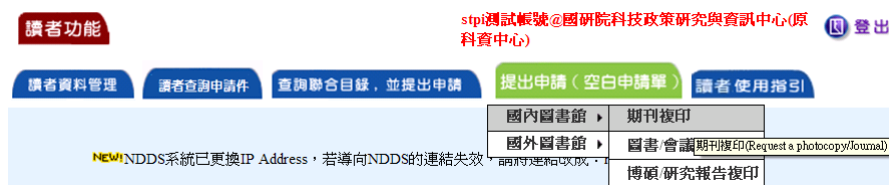




圖 2-32 選擇國內圖書館「期刊複印」

請下拉選單，先選擇正確之期刊類別，共分為西文期刊、大陸期刊、中文期刊與日文期刊四類，再依欄位分別填寫各項書目資料，如**期刊名**、**篇名**、**作者**、**卷號**、**期號**、**起頁**、**訖頁**、**出版年**、期刊的 ISSN 等（請注意：紅色標示欄位為必填，綠色標示欄位請儘量填寫完整，以便館員查找及確認資料），填寫不全或錯誤將影響資料之取得。

其餘項目分別說明如下：

1. **國內無則轉國外**：請點選當國內圖書館無您欲複印之文獻時，是否轉向國外申請，預設為「否」。
2. **被申請館（一）**：點選 ，開啓關鍵字查詢框後，輸入圖書館關鍵字或圖書館代號，然後按下「查詢」；在查詢結果中，選取欲申請的圖書館後，按下「確定」。此為必填欄位，讀者至少需選擇一個被申請館。

3. **被申請館 (二) (三)**：國內期刊複印申請單最多可填列三個被申請館，若第一個被申請館無法提供資料，該申請件將轉至下一個被申請館繼續處理。此欄讀者可自行決定是否需要填寫。
4. **傳遞方式**：分為傳真、Ariel、平信、限時、掛號、限時掛號、快遞等多種方式，請下拉選單，選取所需方式。關於各種傳遞方式的詳細說明，請點選「傳遞方式」連結。
5. **申請時限**：請點選，開啓日曆視窗，標註需要時限，被申請館若無法及時提供，將退回此申請件。
6. **收據**：請點選是否需要收據，預設為「是」。
7. **收據抬頭**：請輸入收據上需填寫的抬頭。
8. **備註**：若有其餘補充事項，請填寫於此欄。

填寫完畢，請點選「確認(Submit)」送出申請件；若資料錯誤，則可點選「清除(Clear)」後，重新填寫申請件。

點選「確認(Submit)」後，系統會再顯示一次您方才填寫的申請件資料，請您檢查確認資料無誤後，點選「確定申請(Confirm & Submit)」，即可將申請件送出；若資料有誤，則請點選「再次修改(Modify)」，更正申請件資料。

申請件成功送出後，系統會顯示您的申請件編號，如下圖：



圖 2-33 申請成功

點選「同期刊再申請」，可在保留前一申請件所填期刊資訊情況下，於修改篇名、作者、卷期、頁數等資料後，以相同期刊名進行第二次申請。

讀者資料管理 | 讀者查詢申請件 | 查詢聯合目錄，並提出申請 | **提出申請 (空白申請單)** | 讀者使用指引

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): 12/06/2011

申請人姓名(Patron Name): [stpi測試帳號](#)

申請館(Borrower): [國研院科技政策研究與資訊中心\(原科資中心\)](#)

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: 2011)

ISBN/ISSN:

UINO: (例: PMID)

國內無則轉國外: 是(Yes) 否(No)

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,否則請取消本案(例:12/06/2011)

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 2-34 國內期刊複印空白申請單

2.5.2 國內：圖書/會議論文複印

讀者欲申請國內圖書/會議論文複印時，請選擇此功能下之表單。

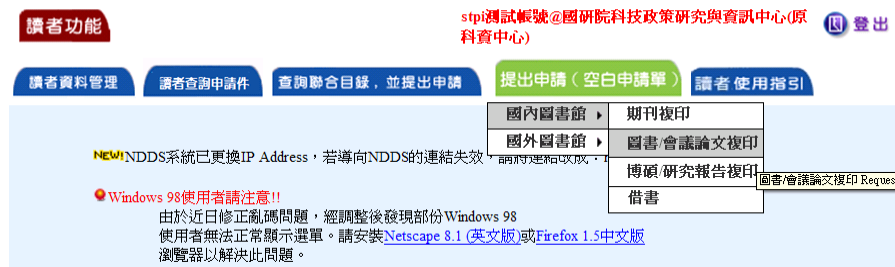


圖 2-35 選擇國內圖書館「圖書/會議論文複印」

請下拉選單，先選擇正確之文獻類別，分為圖書、會議論文兩類，再依欄位分別填寫各項書目資料，如**圖書/會議名稱**、**篇名**、**作者**、**版次**、**卷號**、**期號**、**起頁**、**訖頁**、**出版年**、**會議日期**、**ISBN/ISSN**、**科技政策中心編號**等（紅色標示為必填欄位，綠色標示欄位請盡量填寫完整以便館員查找及確認資料）。

請注意：若欲申請之資料為圖書，請於備註欄中填寫**索書號**（可先查詢該圖書館之館藏目錄以取得索書號）。

其餘項目（**被申請館**、**傳遞方式**、申請時限、收據、收據抬頭等）請參看上一節 2.5.1 國內期刊複印之說明。

填寫完畢，送出或修改申請件表單方式均相同，申請件成功送出後，系統會顯示您的申請件編號。

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): 12/06/2011

申請人姓名(Patron Name): [stpi測試帳號](#)

申請館(Borrower): [國研院科技政策研究與資訊中心\(原科資中心\)](#)

文獻類別(Document Type):

圖書/會議名稱 (Book/Conf. Proc. Title):
*請於備註欄填寫索書號(Call No.)

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: 2011)

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

ISBN/ISSN:

科技政策中心編號(原科資中心編號)(STPI No.): (STICNET學術會議論文適用)

圖 2-36 圖書/會議論文申請單
(由於畫面過長，與期刊複印申請單重複之欄位省略顯示)

2.5.3 國內：博碩/研究報告複印

讀者欲申請國內博碩/研究報告複印時，請選擇此功能下之表單。

stpi測試帳號@國研院科技政策研究與資訊中心(原科資中心)

讀者功能

讀者資料管理 | 讀者查詢申請件 | 查詢聯合目錄，並提出申請 | 提出申請 (空白申請單) | 讀者使用指引

NEW! NDDS系統已更換IP Address，若導向NDSS的連結失效，請於地址欄修改。

Windows 98使用者請注意!!
由於近日修正亂碼問題，經調整後發現部份Windows 98使用者無法正常顯示選單。請安裝 [Netscape 3.1 \(英文版\)](#) 或 [Firefox 1.5中文版](#) 瀏覽器以解決此問題。

國內圖書館	期刊複印
國外圖書館	圖書/會議論文複印
	博碩/研究報告複印
	借書

博碩/研究報告複印 Request a photocopy(Theses & Reports)

圖 2-37 選擇國內圖書館「博碩/研究報告複印」

請下拉選單，先選擇正確之文獻類別，分為博碩論文、研究報告文兩類，然後依欄位分別填寫各項書目資料，如**題名**、**作者**、**起迄頁**（博碩論文若未授權，依據著作權法規定，複印範圍不可超過全書三分之一，且僅限個人研究使用）、**出版年**、博碩論文編號/研究報告編號、光碟編號、科技政策中心編號等（請注意：紅色標示為必填欄位，綠色標示欄位亦請盡量填寫完整以便館員查找資料）。

其餘項目（**被申請館**、**傳遞方式**、申請時限、收據、收據抬頭等）請參看 2.5.1 國內期刊複印之說明。

填寫完畢，送出或修改申請件表單方式均相同，申請件成功送出後，系統會顯示您的申請件編號。

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): 12/06/2011

申請人姓名(Patron Name): [stpi測試帳號](#)

申請館(Borrower): [國研院科技政策研究與資訊中心\(原科資中心\)](#)

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

題名(Title):

作者(Article Author):

起迄頁說明:

出版年(Year): (例: 2011)

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

光碟編號(Disc No.):

科技政策中心編號(原科資中心編號)(STPI No.): (STICNET研究報告適用)

圖 2-38 博碩/研究報告複印申請單
(由於畫面過長，與期刊複印申請單重複之欄位省略顯示)

2.5.4 國內：借書

讀者欲借閱國內圖書館之藏書時，可選擇此功能下之表單，請務必先確認欲借之圖書仍在館內再填寫申請單。

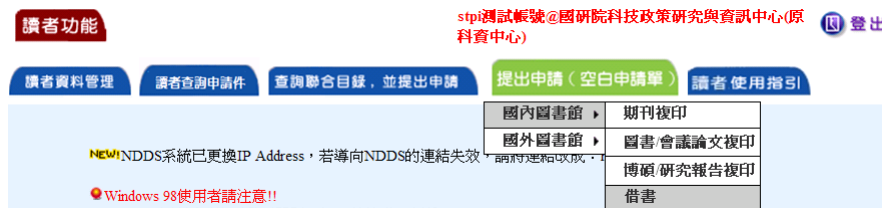




圖 2-39 選擇國內圖書館「借書」

建議先查詢各圖書館之館藏目錄以取得索書號與登錄號，並確認欲借之圖書是否仍在館內。請依表單欄位填寫各項書目資料，例如書名、作者、版次、出版年、ISBN/ISSN、索書號、登錄號等（請注意：紅色標示為必填欄位，綠色標示欄位請儘量填寫完整以便館員查找及確認資料），填寫不全或錯誤將影響資料之取得。

其餘項目說明如下：

1. **被申請館**：點選，開啓關鍵字查詢框後，請輸入圖書館關鍵字或圖書館代號，然後按下「查詢」；在查詢結果中，選取欲申請的圖書館後，按下「確定」。借書無法同時向三個單位申請(如同期刊複印申請一般)，乃是礙於各圖書館有不同之索書號與登錄號，因此不能共用同一個表單申請。
2. **傳遞方式**：分為掛號、限時掛號、宅配到館三種方式，請下拉選單，選取所需方式；點選「宅配單位查詢」或「技專宅配一覽表」可在新開視窗中檢視提供服務的圖書館列表及相關說明。

***若選擇「宅配到館」，但被申請館無此項服務時，系統會在您送出申請單時跳出提醒視窗。**

3. **申請時限**：請點選，開啓日曆視窗，標註需要時限，被申請館若無法及時提供，將退回此申請件。
4. **收據**：請點選是否需要收據，預設為「是」。
5. **收據抬頭**：請輸入收據上需填寫的抬頭。
6. **備註**：若有其餘補充事項，請填寫於此欄。

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。

>>>> [圖書件收費標準](#)

申請日期(Request Date): 12/06/2011

申請人姓名(Patron Name): [stpi測試帳號](#)

申請館(Borrower): [國研院科技政策研究與資訊中心\(原科資中心\)](#)

書名(Book Title):

作者(Author):



版次(Edition):

出版年(Year): (例: 2011)


ISBN/ISSN:

索書號(Call Number):

登錄號(Accession Number):

被申請館(Lender):  

傳遞方式(Delivery Method):(必填)

申請時限(Needed By):  前提供,否則請取消本案(例: 12/06/2011)

收據(Receipt): 是(Yes) 否(No)

收據抬頭(Receipt Title):

備註(Notes):

圖 2-40 國內借書空白申請表單

2.5.5 國外：複印

若讀者所需資料國內無法取得，可選擇此功能下之表單向國外圖書館申請複印。請注意：國外學位論文不可指定部分篇章複印，資料一旦開始申請則無法取消。

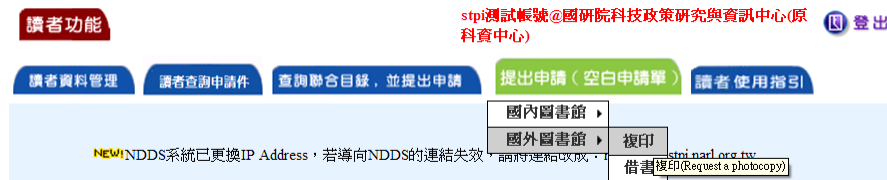



圖 2-41 選擇國外圖書館「複印」

請依欄位分別填寫各項書目資料，如書刊名、作者/編輯者、篇名、篇名作者、卷號、期號、起頁、訖頁、出版年、ISBN/ISSN 等（紅色標示為必填欄位，綠色標示欄位請盡量填寫完整以便館員查找及確認資料）。

國外複印申請表與國內複印各表單不同，讀者不需填寫被申請館（申請單無此欄位），而是由所屬圖書館館員審核送出時，代替讀者選擇被申請館。

其餘項目說明如下：

1. **可接受的金額**：請下拉選單，選擇您可接受的費用級距，共有 450 元以下、451-650 元、651-1000 元、1001-2000 元、2001-3000 元與不限制等。
2. **傳遞方式**：分為傳真、Ariel、平信、限時、掛號、限時掛號、快遞等多種方式，請下拉選單，選取所需方式。關於各種傳遞方式的詳細說明，請點選「傳遞方式」連結。
3. **申請時限**：請點選 ，開啓日曆視窗，標註需要時限，被申請館若無法及時提供，將退回此申請件。
4. **收據**：請點選是否需要收據，預設為「是」。
5. **收據抬頭**：請輸入收據上需填寫的抬頭。
6. **備註**：若有其餘補充事項，請填寫於此欄。

***紅色標示欄位，為必填必選欄位。綠色標示欄位則請盡量填寫完整。**

填寫完畢，送出或修改申請件表單方式均相同，申請件成功送出後，系統會顯示您的申請件編號。

申請日期(Request Date):	12/06/2011	
申請人姓名(Patron Name):	stpi 測試帳號	
申請館(Borrower):	國研院科技政策研究與資訊中心(原科資中心)	
書刊名 (Serial/Monograph Title):	<input type="text"/>	
作者/編輯者 (Author/Editor):	<input type="text"/>	
篇名(Article Title):	<input type="text"/>	
篇名作者(Article Author):	<input type="text"/>	
卷號(Volume):	<input type="text"/>	期號(Number): <input type="text"/>
起頁(Start page):	<input type="text"/>	- 迄頁(End page): <input type="text"/>
出版年(Year):	<input type="text"/>	(例: 2011)
ISBN/ISSN:	<input type="text"/>	
UINO:	<input type="text"/>	(例: PMID)
可接受的金額:	請選擇Please choose <input type="button" value="v"/>	(此欄位為必填)
傳遞方式(Delivery Method):	請選擇Please choose <input type="button" value="v"/>	(此欄位為必填)
申請時限(Needed By):	<input type="text"/>	 前提供, 否則請取消本案(例: 12/06/2011)
收據(Receipt):	<input checked="" type="radio"/> 是(Yes) <input type="radio"/> 否(No)	
收據抬頭(Receipt Title):	財團法人國家實驗研究院科	
備註(Notes):	<input type="text"/>	
<p>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。</p>		
申請(Submit) <input type="button" value="Submit"/>		清除(Clear) <input type="button" value="Clear"/>

圖 2-42 國外圖書館複印申請單

2.5.6 國外：借書

若讀者所需圖書國內皆無館藏，請先確認所屬圖書館提供國外借書服務，方可使用此功能下之表單提出申請。

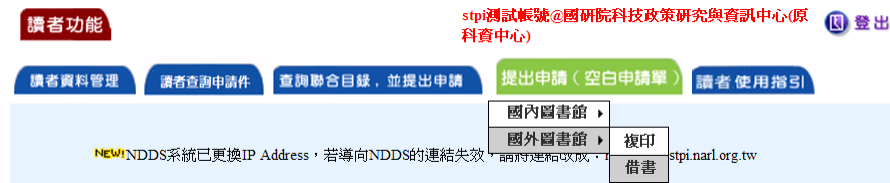



圖 2-43 選擇國外圖書館「借書」

請依欄位填寫各項書目資料，如書名、作者、版次、出版商、出版年、ISBN 等（紅色標示為必填欄位，綠色標示欄位請盡量填寫完整以利館員查找資料）。

此表單僅供可提供國外借書之圖書館使用，因此沒有被申請館選項。

其餘項目說明如下：

1. **傳遞方式**：分為掛號、限時掛號兩種方式，請下拉選單，選取所需方式。
2. **申請時限**：請點選 ，開啓日曆視窗，標註需要時限，所屬圖書館若無法及時提供，將退回此申請件。
3. **收據**：請點選是否需要收據，預設為「是」。
4. **收據抬頭**：請輸入收據上需填寫的抬頭。
5. **備註**：若有其餘補充事項，請填寫於此欄。

填寫完畢，送出或修改申請件表單方式均相同，申請件成功送出後，系統會顯示您的申請件編號。

申請館(Borrower): [國研院科技政策研究與資訊中心\(原科資中心\)](#)

書名(Book Title):

作者(Author):

版次(Edition):

出版商(Publisher):

出版年(Year): (例: 2011)

ISBN:

傳遞方式(Delivery Method): (此欄位為必填)

申請時限(Needed By): 前提供, 否則請取消本案(例: 12/06/2011)

收據(Receipt): 是(Yes) 否(No)

收據抬頭(Receipt Title):

備註(Notes):

圖 2-44 國外圖書館借書申請單

2.6 讀者查詢申請件

若讀者想要查詢已送出之申請件，可選點此功能。系統提供三種查詢方式，分別是：申請件編號、申請日期（區間）以及申請件狀態。

讀者功能 一般館員 [科資中心](#) [國研院科技政策研究與資訊中心\(原科資中心\)](#)

[讀者資料管理](#) [讀者查詢申請件](#) [查詢聯合目錄，並提出申請](#) [提出申請 \(空白申請單\)](#) [讀者使用指引](#)

查詢申請件狀態

申請件編號(NDDS No):

申請日期(Request date): 起始日期 訖止日期(例:02/14/2012)

申請件狀態(Request Status): 尚未送出 處理中 處理完畢待取 讀者放棄申請
(請選擇一種狀態)

圖 2-45 查詢申請件狀態

2.6.1 查詢申請件

1. 申請件編號：請輸入申請成功時，系統所提供之申請件編號。
2. 申請日期：請輸入申請日期區間以查找該期間送出之所有申請件。
3. 申請件狀態：可勾選「尚未送出」、「處理中」、「處理完畢待收」、「讀者放棄申請」四種狀態之一來查詢。

選擇一項查詢方式並輸入資料後，請按下「執行搜尋(Search)」，系統會先跳出一提示訊息，請點選「確定」後等待搜尋結果傳回。



圖 2-46 申請件狀態查詢中

系統會以列表方式，列出符合查詢條件之申請件資料。

申請件編號 NDDS 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
9790114	科資全文	01/19/2012 10:39	已付款	國立政治大學圖書館
9790142	科資全文	01/19/2012 11:30	已付款	中央研究院生命科學圖書館
9790145	科資全文	01/19/2012 11:34	已付款	中央研究院生命科學圖書館
9790148	科資全文	01/19/2012 11:36	退件給申請人	國防醫學院圖書館
9790150	科資全文	01/19/2012 11:42	退件給申請人	長庚紀念醫院林口圖書館
9790185	科資全文	01/19/2012 14:04	已付款	中國醫藥大學圖書館
9790186	科資全文	01/19/2012 14:05	已付款	中國醫藥大學圖書館

圖 2-47 以申請區間查詢結果列表

若點選「申請件編號」連結即可查看申請件明細，明細包含以下內容：

1. **申請件基本資料**：申請件編號、申請日期、申請人姓名、申請館。
2. **申請件詳細內容**：文獻/期刊類別、書/刊名、篇名、作者、起訖頁、出版年、被申請館（可點選查看圖書館詳細資料）、退件理由、傳遞方式、申請時限、收據、費用、各項流程處理日期、申請狀態、沖銷狀態等。

< 申請件明細 > 國內圖書館 期刊複印

申請件編號(NDDS No): 9790150
 申請日期(Request Date): 01/19/2012 11:42
 申請人姓名(Patron Name): [科資全文](#)
 申請館(Borrower): [國研院科技政策研究與資訊中心\(原科資中心\)](#)

期刊類別(Journal Type): 西文期刊(Western Journals)
 期刊名(Journal Title): Hepato-Gastroenterology
 篇名(Article Title): Endoscopic metal stents for the palliation of malignant upper gastroduodenal obstruction.
 作者(Article Author):
 卷號(Volume): 58 期號(Number): 112
 起頁(Start page): 1998 - 迄頁(End page): 2002
 出版年(Year): 2011
 ISBN/ISSN:
 UIN0:
 國內無則轉國外: 否
 可接受的金額:

被申請館(一)(Lender1): [長庚紀念醫院林口圖書館](#)
 退件理由一(Rejection1): 尚未到館 : (無)
 被申請館(二)(Lender2):
 退件理由二(Rejection2):
 被申請館(三)(Lender3):
 退件理由三(Rejection3):

傳遞方式(Delivery Method): ARIEL
 申請時限(Needed By): 前提供,否則請取消本案
 收據(Receipt): 否(No)
 收據抬頭(Receipt Title):
 備註(Notes):

影印頁數(Pages): 0 影印費用(Photocopy): 0
 手續費(Handling): 0 傳真費用(Fax): 0
 郵資費用(Postage): 0 其他費用(Others): 0
 總共費用(Total): 0
 被申請館註記:

圖 2-48 查詢結果點選編號查看申請件明細

2.6.2 放棄申請件

讀者提出申請件之後，若所屬圖書館館員尚未將此申請件審核送出，讀者才可以放棄申請。

在查詢申請件狀態頁面，直接勾選「尚未送出」執行搜尋，再從查詢結果列表中點選申請件編號，進入該筆申請件明細時，可選擇放棄申請。

請選取想要查詢申請件

申請件編號 NDDS 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
9766907	stpi測試帳號	11/07/2011 20:19	尚未送出	
9767015	stpi測試帳號	12/05/2011 00:03	尚未送出	
9767016	stpi測試帳號	12/05/2011 00:12	尚未送出	

圖 2-49 尚未送出之申請件列表

退件給申請館日期:
 已送出,尚未處理日期:
 處理完畢日期(Filled Date):
 申請館收件日期:
 申請人取件日期:
 被申請館(一)(Lender1)收件日期(BeginDate):
 被申請館(一)(Lender1)結束日期(EndDate):
 被申請館(二)(Lender2)收件日期(BeginDate):
 被申請館(二)(Lender2)結束日期(EndDate):
 被申請館(三)(Lender3)收件日期(BeginDate):
 被申請館(三)(Lender3)結束日期(EndDate):
 申請狀態(Status): 尚未送出 [\(申請件流程與狀態說明\)](#)
 沖銷狀態(Balance): 未沖銷

圖 2-50 進入明細放棄申請

2.6.3 重送申請件

在查詢申請件狀態頁面，直接勾選「讀者放棄申請」執行搜尋，從查詢結果列表，點選已放棄的申請件，即可進入申請件明細頁面選擇修改申請單。

申請件編號 NDDS 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
9766995	我樂活科技	11/29/2011 11:33	讀者放棄申請	
9766996	我樂活科技	11/29/2011 11:35	讀者放棄申請	
9767006	我樂活科技	11/30/2011 21:29	讀者放棄申請	
9767022	我樂活科技	12/05/2011 19:55	讀者放棄申請	
9767036	我樂活科技	12/07/2011 21:32	讀者放棄申請	
9767052	我樂活科技	12/11/2011 14:34	讀者放棄申請	
9767078	我樂活	12/19/2011 12:11	讀者放棄申請	

圖 2-51 讀者放棄申請之申請件列表

退件給申請館日期:
 已送出,尚未處理日期:
 處理完畢日期(Filled Date):
 申請館收件日期:
 申請人取件日期:
 被申請館(一)(Lender1)收件日期(BeginDate):
 被申請館(一)(Lender1)結束日期(EndDate):
 被申請館(二)(Lender2)收件日期(BeginDate):
 被申請館(二)(Lender2)結束日期(EndDate):
 被申請館(三)(Lender3)收件日期(BeginDate):
 被申請館(三)(Lender3)結束日期(EndDate):
 申請升大態(Status): **讀者放棄申請**
(申請件流程與狀態說明)
 申請件狀態(Balance):

圖 2-52 進入申請件明細頁面修改申請單

填寫或修改完畢後點選修改申請單，將導向確認或進一步修改頁面，若按下確認送出申請單，便完成重新送出申請件。

被申請館(一)(Lender1): [國研院科技政策研究與資訊中心\(原科資中心\)](#)
 退件理由一(Rejection1):
 被申請館(二)(Lender2):
 退件理由二(Rejection2):
 被申請館(三)(Lender3):
 退件理由三(Rejection3):
 傳遞方式(Delivery Method): 限時(Prompt)
 申請時限(Needed By): 前提供,否則請取消本案
 收據(Receipt): 是(Yes)
 收據抬頭(Receipt Title): 財團法人國家實驗研究院科技政策研究與資訊中心
 備註(Notes):
 申請狀態(Status): **讀者放棄申請**

圖 2-53 重送申請件

2.6.4 複製內容再提出申請

查詢結果列表中若申請狀態為「退件給申請人」，點選編號進入明細後，若該件為國內期刊複印申請件，則表單會有「複製內容再提出申請(Copy and Reapply)」按鈕，點選按鈕後，系統將保留申請件內容，並跳至「提出申請單」頁面，方便讀者修改內容或重新選擇被申請館後，再次提出申請。



圖 2-54 複製內容再提出申請

2.7 讀者使用指引

NDDS 首頁及讀者功能頁面內均提供幾項重要功能的線上教學指引，以及詳細的使用手冊供讀者參考。

