

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

The screenshot shows the NDDS homepage with the following layout:

- 1. 文獻查詢/申請 SEARCH / ORDER**: Central search area with links to various databases like Union List of Serials, PerioPath, and REAL.
- 2. 登入區塊**: Login section for users and librarians with fields for ID and password.
- 3. 使用指引與服務說明**: User guide and library service information section.
- 4. 國內外相關連結**: Links to external and domestic resources like PubMed, ResearchGate, and various university libraries.
- 5. 政策中心服務**: Policy center services including online updates for the Union List of Serials and full-text services.
- 6. 公告區塊**: Announcements section for NDDS and library updates.

圖 1-1 全國文獻傳遞服務系統首頁

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):

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：

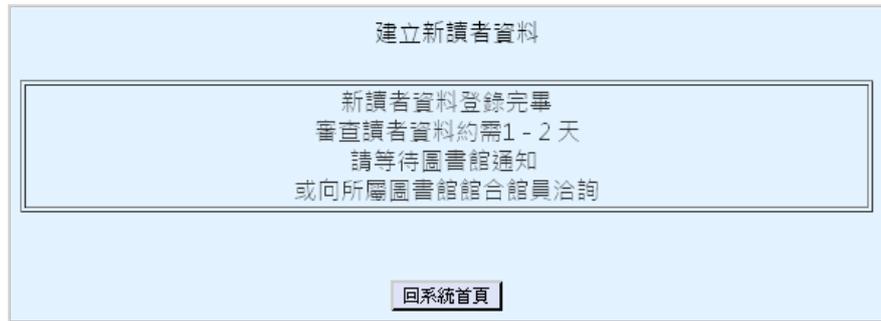


圖 2-6 申請成功

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

| 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 | <input type="text" value="7842"/> |
| 所屬系所 | <input type="text" value="文獻組"/> |
| *電子郵件地址 | <input type="text" value="123@nctu.edu.tw"/> |
| 聯絡電話 | <input type="text" value="5721121"/> |
| 傳真電話 | <input type="text"/> |
| *聯絡住址 | <input type="text" value="(30001)新竹市大學路1001"/> |
| 註解 | <input type="text" value="測試帳號"/> |
| *身分 | <input type="text" value="一般職員"/> |
| *學科背景 | <input type="text" value="理"/> |

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。

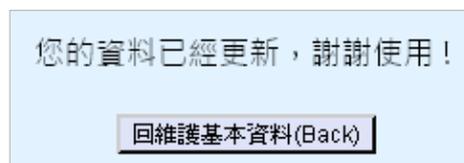


圖 2-13 帳號資料修改完成

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](#) | [並從其中申請](#) | [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): - 訖頁(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

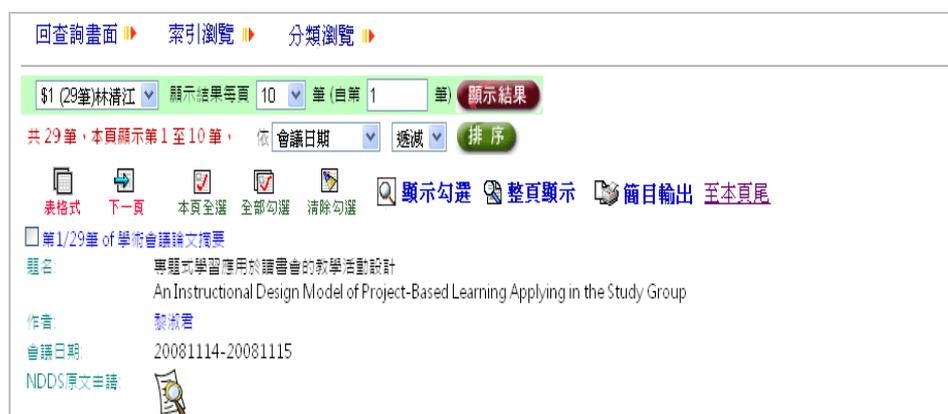


圖 2-21 論文查詢結果

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。

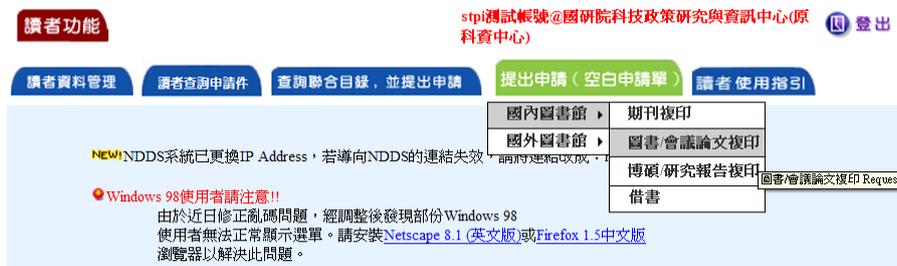


圖 2-35 選擇國內圖書館「圖書/會議論文複印」

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 | 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 |
| 國外圖書館 | 圖書/會議論文複印 |
| | 博碩/研究報告複印 |
| | 借書 |

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。

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。

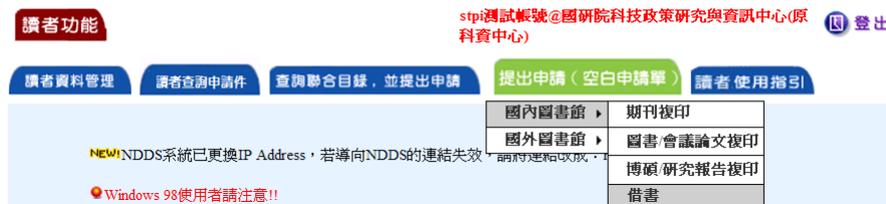


圖 2-39 選擇國內圖書館「借書」

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> | | |
| <input type="button" value="申請(Submit)"/> | | <input type="button" value="清除(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 | |

[回上一頁](#)

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:
 申請人收件日期:
 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。

