

# 圖書館開館時間暨各項服務說明

## ◎ 開館時間：

開學期間：校本部及人社院圖書館 週一至週五 08:30 - 22:00，週六、週日 08:30 - 17:30

寒、暑假期間：校本部及人社院圖書館 週一至週五 08:30 - 17:30，週六、週日 休館

※國訂與校訂假日休館、特殊情況另設開館時間，以及每月最後一個工作天上午閉館清潔維護館內設施。開館期間若遇停電，緊急電源啟動半小時後仍未恢復正常供電則休館，如遇緊急電源未能啟動，立即休館。

---

圖書館依業務性質共區分為：典藏閱覽組、採錄編目組、參考資訊組、非書資料組等四組，各組提供的服務內容簡要說明如下，相關細節若有不清楚之處，可洽詢各組業務負責人。

## ◎ 典藏閱覽組：(業務負責人：楊淑珍 組長，分機：1426)

1.新進教職員請憑證至圖書館櫃台辦理個人資料登錄手續，經認證核可後，即可親憑證件刷卡入館及辦理借閱資料。

2.借閱服務：教職員生可借館內一般性圖書 30 冊(校本部及人社院合併計算)，借期 45 天，若無人預約，最多可續借 1 次；其餘可借資料請參考：本館網頁－>諮詢服務－>可借冊數及借期

連結網址：<http://www.library.tcu.edu.tw/Userdata/File/librule/bookrule.pdf>

※ 教師若因課程用書需要長期借閱，請自行上網下載“[慈濟大學圖書館館藏長期借閱申請單](#)”填寫資料經主管認可後，憑表單及證件於上班時間（星期一至星期五 08:30~12:00 ;13:30~17:30）至櫃台辦理。

表單連結網址：[http://www.library.tcu.edu.tw/Userdata/File/doc/Research\\_av.doc](http://www.library.tcu.edu.tw/Userdata/File/doc/Research_av.doc)

3.線上申請代借運送暨代還圖書資料服務：

(1)提供免費之跨校區「校本部」及「人社院」線上申請代借運送暨代還一般性圖書及視聽資料（每週週一、二、四運送，隔日取件）。

(2)提供免費之線上申請代借運送暨代還「慈濟科技大學」、「花蓮慈濟醫院」及「慈濟中學」圖書館之一般性圖書資料(不含圖書附件及視聽資料)。(與慈濟科技大學為：每週一、四運送，隔日取件；與花蓮慈濟醫院為：每週三運送，隔日取件；與慈濟中學為：每週二運送，隔日取件)

參考網址：線上借書程序說明：<http://www.library.tcu.edu.tw/Userdata/File/doc/ob.pdf>

4.東區互惠借書服務：

首次申請請親持教職員生證至櫃台簽章申請，認證核可並將個資交換轉至合作館後，即可親憑證件向合作館借書；另外亦提供代借運送（東華大學免運費，其餘合作館每冊 40 元計）暨代還服務。

參考網址：東區圖書館整合查詢暨代借代還服務系統網址：<http://etc.lib.ndhu.edu.tw/etrchyint/home.jsp>

※ 相關規則辦法：請連結至 <http://www.library.tcu.edu.tw/detail.php?recordID=48>

## ◎ 採錄編目組：(業務負責人：蘇佩芬 組長，分機：1423)

1.推薦訂購圖書視聽：薦購辦法及流程，詳見 <http://www.library.tcu.edu.tw/Userdata/File/librule/recommend.pdf>

2.研究計劃購書編目處理，詳見 [http://www.library.tcu.edu.tw/Userdata/File/doc/Research\\_book.doc](http://www.library.tcu.edu.tw/Userdata/File/doc/Research_book.doc)

※ 備註：

- 1.未曾到圖書館辦理個人資料建檔者，最遲請於推薦後一週內主動至圖書館櫃台填寫個人資料，否則無法完成薦購。
- 2.薦購的資料經所屬主管審核同意才會購入。購入後推薦者可成為第一位預約者。預約到館的資料保留三日。三日未取圖書館將自動取消預約。

◎ 參考資訊組：(業務負責人：黃順發 組長，分機：1428)

1.電子資源推薦及訂購事宜：薦購辦法及流程，詳見 [http://www.library.tcu.edu.tw/Userdata/File/librule/DB\\_Rule.pdf](http://www.library.tcu.edu.tw/Userdata/File/librule/DB_Rule.pdf)

(1)審核通過者，每年年底採購前一年度所推薦的資料。

(2)推薦單：<http://www.library.tcu.edu.tw/Userdata/File/doc/recommend.doc>。

2.電子資源檢索課程申請：除每學期定期公告的課程外，亦歡迎本校教職員生申請，老師也可將電子資源檢索融入課程教學。申請請填寫電子資源檢索課程申請單

([http://autorpa.tcu.edu.tw/login?url=http://www.library.tcu.edu.tw/sign\\_lib/](http://autorpa.tcu.edu.tw/login?url=http://www.library.tcu.edu.tw/sign_lib/))，指定上課內容及時段，圖書館將儘速與你聯繫。謝謝！

3.電子資源參考諮詢服務：圖書館於一樓設有參考諮詢區，在上班時間(星期一至星期五 08:30~12:00 ;13:30~17:30，寒、暑假期間請洽分機：1427、1428、1429)，均有專職的參考館員隨時提供電子資源的諮詢服務。

4.博碩士論文電子檔之審核、徵集：詳細說明請參考 <http://ndtdcc.ncl.edu.tw/tcu/>。

◎ 非書資料組：(業務負責人：陳啟維 組長，分機：1420)

1.推薦訂購期刊：薦購辦法及流程，詳見<http://www.library.tcu.edu.tw/Userdata/File/librule/recommend.pdf>

2.文獻傳遞服務：可透過圖書館，向國內外圖書館申請複印文獻、借閱圖書，詳見 <http://ndds.stpi.org.tw/>  
注意事項

(1)教師暨研究生申請文獻複印，由圖書館支付申請費用

(2)借閱圖書

免費：東華大學圖書館(需向圖書館櫃臺填表申請)，慈濟技術學院圖書館，慈濟中學圖書館

較低費用：宜花東地區大專校院圖書館(館合東區會員80元；東區互惠借書聯盟成員40元)

其他圖書館依各館規定收費(每冊約100元左右)

3.跨校區複印期刊文獻：至櫃臺填寫申請單，或上網下載申請單

([http://www.library.tcu.edu.tw/Userdata/File/doc/tcu\\_ndds.pdf](http://www.library.tcu.edu.tw/Userdata/File/doc/tcu_ndds.pdf))填寫後送至櫃臺。

以上未盡事宜，請參考本館網站(<http://www.library.tcu.edu.tw/>)或電洽圖書館櫃台(分機：1422)，謝謝您！