

南華大學

文件編號	1400-3-307	文件名稱	修訂日期	105年4月22日
制定單位	圖書館	圖書館協尋書 標準作業流程	頁數	第1頁
	讀者服務組			共2頁

參、營運事項-圖書管理事項：

◎圖書館協尋書作業

1. 流程圖：

流 程	權 責	表 單
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;">圖書協尋作業流程</div> <pre> graph TD A[讀者填寫協尋單] --> B{確定圖書是否被外借} B -- 是 --> C[退件通知讀者書已被外借] B -- 否 --> D[第一次協尋 (一週內協尋二次)] D --> E{是否找到圖書} E -- 是 --> H[HyLib圖書自動化系統E-mail通知讀者到館借書] E -- 否 --> F[第二次協尋 (一週內協尋二次)] F --> G{是否找到圖書} G -- 是 --> H G -- 否 --> I[館藏「圖書狀態」註記 「去向不明」] I --> J[E-mail通知讀者協尋結果] J --> K[每月初統計服務數量] K --> L([結案]) C --> L H --> L </pre>	<p>承辦人</p> <p>承辦人</p> <p>承辦人</p> <p>承辦人</p> <p>承辦人</p> <p>承辦人</p> <p>承辦人</p> <p>承辦人</p> <p>承辦人</p>	<p>1. 圖書協尋 申請單</p>

南華大學

文件編號	1400-3-307	文件名稱	修訂日期	105年4月22日
制定單位	圖書館	圖書館協尋書 標準作業流程	頁數	第2頁
	讀者服務組			共2頁

2. 作業程序：

- 2.1. 讀者在WebPAC上查到書目但在書架上找不到的書，可至流通台服務台填寫「圖書協尋單」
- 2.2. 館員收件後先查核書名、作者、索書號正確否及此書是否被借閱，以便到書庫找書。每週至書庫找二次，將找到書放在待取架上，以HyLib圖書自動化系統E-mail或電話通知讀者來館借閱。
- 2.3. 未找到的書，以HyLib圖書自動化系統發E-mail或電話告知讀者，將下落不明書註記館藏狀況為「去向不明」。
- 2.4. 已外借的書，以HyLib圖書自動化系統E-mail或電話通知讀者可在圖書館網頁預約。

3. 控制重點：

- 3.1. 是否依「圖書協尋申請單」每週找二次以HyLib圖書自動化系統發E-mail或電話通知讀者。

4. 使用表單：

- 4.1. 「圖書協尋申請單」

5. 依據及相關文件：

- 5.1. 南華大學圖書館設置辦法暨辦事細則。

6. 修訂紀錄：

序號	修訂內容	修訂日期
1	修訂事項分類	105/4/22