

清大圖書館下落不明書刊資料處理記錄表

申請日：_____有效日期：_____

- 授權圖書館代為申請館際合作（限本校教職員生及學術研究類資料，費用由圖書館負擔）
- 館際合作無法取得及密集尋書皆未尋獲時，授權圖書館代為薦購
- 我已閱讀並同意「[國立清華大學圖書館個人資料蒐集告知聲明](http://www.lib.nthu.edu.tw/use/policies/privacy.html)」(http://www.lib.nthu.edu.tw/use/policies/privacy.html)

申請人：	圖書證號：	連絡電話：
E-MAIL：	<input type="checkbox"/> 與圖書證號登記 e-mail 相同。 <input checked="" type="radio"/> 其它 e-mail：	
資料類型	<input type="checkbox"/> 圖書 <input type="checkbox"/> 期刊 <input type="checkbox"/> 書附光碟 <input checked="" type="radio"/> 其它：	
索書號		條碼號
書刊名		
出版年		卷期
處理註記（以下由館員填寫）		
一、 初步協尋	<p>1.館藏狀況判斷：<input type="checkbox"/>被借出 <input type="checkbox"/>預約待取 <input type="checkbox"/>指定參考書 <input type="checkbox"/>非本館藏書 （館藏為以上任一狀況：至「三、回覆處理」；否則至步驟2）</p> <p>2.書架尋書：<input type="checkbox"/>找到（至「三、回覆處理」）<input type="checkbox"/>未找到（至步驟3）</p> <p>3.館際合作處理情形（被申請館優先順序：臺灣聯大系統、國內合作館、國外合作館）</p> <p><input type="checkbox"/>透過臺灣聯大系統申請（時間：____年____月____日 申請人：_____）</p> <p><input type="checkbox"/>國內外合作館申請件編號：_____（申請時間：____年____月____日）</p> <p><input type="checkbox"/>無法取得（原因：_____）</p> <p style="text-align: right;">處理者：_____</p>	
二、 尋書處理	<p>第一次：____年____月____日 <input type="checkbox"/>找到 <input type="checkbox"/>未找到 處理者：_____</p> <p>第二次：____年____月____日 <input type="checkbox"/>找到 <input type="checkbox"/>未找到 處理者：_____</p> <p>第三次：____年____月____日 <input type="checkbox"/>找到 <input type="checkbox"/>未找到 處理者：_____</p> <p>第四次：____年____月____日 <input type="checkbox"/>找到 <input type="checkbox"/>未找到 處理者：_____</p>	
三、 回覆處理	<p>1.館藏狀況再確定： <input type="checkbox"/>被借出 <input type="checkbox"/>預約待取 <input type="checkbox"/>指定參考書 <input type="checkbox"/>非本館藏書</p> <p>2.回覆蒐尋結果：(有以上任一狀況即回答館藏狀況) 時間：____年____月____日 方式：<input type="checkbox"/>電話 <input type="checkbox"/>E-MAIL</p> <p style="text-align: right;">處理者：_____</p>	
四、 館藏註記	<p><input type="checkbox"/>典閱組</p> <p>未找到書之後續處理： <input type="checkbox"/>註記系統的館藏狀況為「去向不明」（日期：_____）</p> <p style="text-align: right;">處理者：_____</p>	
備註	若授權圖書館申請館際合作者，須遵守館際合作相關取書與還書規定；若有逾期依其規定計算滯還金或停權等。請詳見館際合作網頁說明。	