

# 桃園市立圖書館「超商借書、還書服務」使用說明

## 一、申請啟用借書服務

- 資格：本館個人借閱證者。
- 申請方式：由本館館藏查詢系統頁面點選「超商借書」圖示，登入個人書房線上提交。
- 保證金繳款方式：  
於【個人書房>我的超商借書>申請與保證金管理】，線上申辦「超商借書服務」後須繳交保證金新臺幣 200 元，作為未至超商領取圖書包裹之退貨運費，完成「超商借書」服務申請動作後，透過以下二種方式將保證金繳(匯)入本館帳戶：
  - 1.到館繳款：至總館或各分館櫃檯交由服務人員辦理。
  - 2.匯款：
    - (1) 將申請人姓名、電子郵件帳號等資料寄至 subookse@mail.typl.gov.tw，本館將回覆<保證金繳款書>至申請人電子郵件信箱。
    - (2) 收到本館寄送的繳款書後，可經由下列方式匯款繳交：
      - A. 銀行臨櫃匯款，手續費依各銀行所訂額外收取。
      - B. 掃描繳款書上「台灣 pay 繳費 QR code」(須負擔手續費新臺幣 10 元)繳款。
      - C. 以網路銀行/ATM 轉帳，銀行代碼為 004(臺銀)、帳號為繳款書條碼下方 14 碼編號，手續費依各銀行所訂額外收取。
- 上傳繳款資料：繳款完成後至本館網站進入【個人書房>我的超商借書>申請與保證金管理】，請將收據或轉帳畫面拍照存檔上傳，上傳檔中務必包含您的銀行名稱，帳號末五碼以及匯款日期。
- 經本館審核繳款資料於上傳完成之 10 日內開通使用權限，並以 E-mail 電子郵件通知啟用本服務。

## 二、超商借書服務

- 適用範圍：單次寄件上限 5 本，限總館一般館藏、非大尺寸/過重書、書在館狀態，借閱冊數加上超商借書冊數不可超過 30 冊。
- 取書地點：桃園市之全家便利商店門市。
- 申請方式：於本館「館藏查詢系統」查找圖書點擊[超商借書申請]，登入帳號於[我的書車]選擇欲寄送之圖書、指定取書之全家便利商店，確認此次申請的費用及注意事項後再送出訂單。
- 運送時間：訂單送出後，本館須 5-7 個工作日進行寄件整理，處理完畢後於配送日寄送。
- 運送費用：讀者於取件時繳付運費，每件為新臺幣 50 元。(註：寄送包裹費用依當年度委託各家廠商公布價格為準)
- 若未取書，圖書將退回本館且扣取保證金新臺幣 50 元，3 次未取暫停超商借書服務 30 天，保證金低於新臺幣 50 元將不寄送。

### 三、超商還書服務

- 此項還書服務，無須事前啟用。
- 適用範圍：桃園市立圖書館總館及各分館之圖書。
- 寄交地點：臺灣本島任一全家便利商店。
- 運送費用：每件為新臺幣 45 元。(註：寄送包裹費用依當年度委託各家廠商公布價格為準)
- 寄交程序：於全家便利商店 FamiPort 機台，點選「服務寄件->圖書館還書->桃園市立圖書館」，詳閱注意事項後，輸入聯絡人資料並列印單據，連同符合便利商店規範的包裝物件（長寬高加總 105 公分內，最長單邊長度 $\leq$ 45 公分，兩邊長度均 $\leq$ 30 公分，重量 5 公斤以下，讀者可自行妥善包裝物件或另行購買便利袋、便利箱包裝），至櫃檯繳交運費每件新臺幣 45 元。
- 圖書歸還日以超商收件單之日期為憑。

### 四、相關注意事項

1. 保證金餘額若低於新臺幣 50 元（未至門市取書之最低扣款額度），可透過上述繳款方式續繳新臺幣 200 元，方可繼續使用本服務。
2. 如有違規紀錄（超過借閱冊數、尚有書逾期未還、逾期停借等），則無法申請借書。
3. 讀者因自行申請錯誤而衍生之費用需自行負擔，借閱訂單經成立寄送後即無法取消。
4. 超商借書服務視同一般借閱服務，均依本館相關「閱覽規定」辦理。

### 五、退出服務申請說明

1. 請寄送欲退出之申請人姓名、證號(身分證號或借閱證號)及匯款帳戶之存摺封面，以電子郵件寄至 subookse@mail.typl.gov.tw。
2. 保證金(餘額)退款：
  - (1) 保證金退回時須無寄送中或待領取等未結案之訂單。
  - (2) 退款以匯款方式辦理不提供現金，申請人須負擔匯款手續費每筆新臺幣 30 元(由退款扣除後匯付)。
3. 申請退出後即無法再使用超商借書服務，經本館審核後，始完成退出手續。
4. 退出後若擬使用超商借書服務，需重新申請並再次繳納保證金新臺幣 200 元。