

# 國立公共資訊圖書館—公共圖書館資訊服務網

## 合作播映視聽資料借映證申請流程

### 一、有關帳號取得方式

1. 公共圖書館館員如需新申請此網站帳號，需由貴館館長登入後臺-帳號管理功能頁面新增。
2. 公共圖書館館長如需新申請此網站帳號，請洽所屬縣市文化局(處)承辦人協助新增。
3. 以上方式仍無法取得帳號者，可來電洽詢本館（電話：04-22625100#1509，張小姐）。

### 二、合作播映視聽資料借映證申請之系統操作流程

1. 請於公共圖書館資訊服務網（<https://plisnet.nlpi.edu.tw/>）首頁左側選單中點選「資源共享」。



## 2. 請先閱覽相關說明。

### 資源共享

**合作播映** 多元書籍 雜誌書籍 雙語詞典 檔案下載

#### 合作播映

公播資源齊分享-國立公共資訊圖書館合作播映服務

**\*詳細申請及聯絡資訊請於登入後參閱\***

- 宗旨：推廣視聽資料欣賞服務，促進公共圖書館合作播映本館視聽資料。
- 使用資格：凡持有本館「合作播映視聽資料借映證」之各縣市、鄉鎮公共圖書館(室)，可借閱本館已取得合法之合作播映權視聽錄像，供合作單位播映。
- 合作播映視聽資料借映證申請流程：
  - 申請新證：  
申請人請線上填寫各單位由系統產生申請表→列印該申請表→請主管機關用印→檢附公函向本館提出申請，本館處理後以掛號寄送公文與申請專用借映證，借映證使用期限為一年。
  - 申請續用舊證(免來函)：  
申請人請線上填寫各單位由系統產生申請表→列印該申請表→請主管機關用印→以傳真或上傳申請表方式(擇一即可)向本館提出申請，可續用一年。
- 申請借映視聽資料及歸還：
  - 每合作單位每次借用數量以5件，借期以30天為限，不得續借。
  - 影片借映：請先至本館館藏查詢系統(查詢首頁點選 讀者服務 → 讀者常用服務 → 館藏查詢) → 點選「借閱查詢」 → 於檢索欄位輸入姓名 → 於「符號」欄位中點選「DVD(合作播映)」或「VCD(合作播映)」 → 「查詢」，將欲借閱之視聽資料填入申請單並上傳，本館受理申請中後，以包裹寄送合作播映影片給申請館。(詳細查詢方式可參考頁面下方附件下載：查詢流程)
  - 影片歸還：申請館借映之公播影片請以包裹寄回本館。
  - 成果上傳：請於本平臺線上填寫影片播映時間、觀眾人數、照片等欄位，申請館如有拍攝活動照片，歡迎上傳活動成果，照片上傳至少1張，最多以3張為限。
- 視聽資料合作播映實施要點：  
請至本館官網 → 關於我們 → 政府公開資訊 → 圖書類相關要點與使用規定 → 社教合作 → 視聽資料合作播映實施要點。

附件下載：  
[合作播映借映查詢流程.pdf](#)

## 3. 點選頁面右上角「登入」。

The screenshot shows the website's header with the logo and navigation links. A red box highlights the '登入' (Login) button in the top right corner. Below the header is a large banner image of a modern library building. The main content area is titled '資源共享' (Resource Sharing) and contains the same text as the previous screenshot, including the application process and a sidebar menu on the left.

## 4. 輸入帳號及密碼。

### 公共圖書館登入

帳號(請輸入完整email)

密碼

登入

[忘記密碼?](#)

5. 登入後，可看到頁面之右上方有顯示「前台」及「後台」之切換紐，請將頁面切換至後台。



6. 於後台頁面之左上角點選「資源共享申請」/「合作播映申請」。



7. 於頁面右上方之功能選項中點選「借映證申請」。



8. 點選頁面右上方「我要申請」。



9. 點選「確認送出」。



10.系統詢問是否送出申請，請點選「是」。



11.系統詢問是否前往檢視頁下載申請單，請點選「是」。



12.點選「OK」。



13.請點選「下載申請書」，申請書下載並印出，點選「送出」。



14.此步驟先點選「OK」。



15.請於申請單中之「主管機關(構)負責人簽章」及「主管機關(構)用印」欄位核章後，掃描成電子檔或拍照存檔。

16.登入系統，重覆步驟「六」及「七」，進行申請單上傳步驟。

17.請點選申請件右側之「檢視」。

申請日期	借映證編號	借映證狀態	期限	管理
2020-07-22		待審核	-	檢視

18.點選頁面左下方之「上傳檔案」/ 選擇檔案 / 點選「送出」。



19.點選「OK」，待國資圖承辦人完成資料審核相關事宜後，將於系統回報審核結果。

