

預約資料

如需要的資料已被借出，可透過「線上檢索教與學資源」的預約功能辦理預約資料手續。

如果預約資料已歸還，圖書館職員以電郵通知讀者，讀者須於三個工作天內（由電郵通知日起計算）到借閱處借閱該預約資料，否則預約申請將被取消。

預約資料：

借閱者		可預約數量
學生		10 項
職員	教師（全 / 兼職）	10 項
	職員（全 / 兼職）	

如何使用網上預約服務:

1. 進入港專圖書館網頁「[線上檢索教與學資源](#)」尋找所需資料；
2. 搜尋後，再看該項資料的館藏現狀；
3. 在下列情況下才可以預約所需資料：
 - - 正在展示中（現狀為：ON DISPLAY）
 - - 被借閱中（現狀為：DUE YYYY-MM-DD）
4. 按「預留」，未登入者，需在登入頁面內輸入讀者條碼及密碼後按「登入」；
5. 登入後，系統會返回搜尋結果頁面，請再次按「預留」，剔選可預留之項目，然後按「預留」；
6. 如完成預約，頁面會顯示相關訊息（例如：成功預約）。
7. 如不能夠預約，頁面會顯示原因。
8. 完成後，可在「[我的帳戶](#)」內的「預留項目」中檢視紀錄。

查看 [簡易圖例](#)