

## 借閱證申請單

申請日期： 年 月 日

姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
身份證字號		電子信箱	
單位 (校友免填)			
受聘時間 (校友免填)	年 月 日至	年 月 日	
讀者身份	<input type="checkbox"/> 兼任教師 教師編號： _____ <input type="checkbox"/> 兼任研究助理 <input type="checkbox"/> 校友 <input type="checkbox"/> 其他 _____ (備註：有教職員工服務證者，教職員工服務證視同借書證。)		
通訊地址	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
通訊電話	自宅： 手機：		
申請所需文件	<input type="checkbox"/> 本校聘書影本(兼任教師) <input type="checkbox"/> 本校畢業證書影本及 2,000 元保證金(校友) <input type="checkbox"/> 本人近 3 個月之 1 吋大頭照 1 張 <input type="checkbox"/> 請攜帶身分證正本及上述文件正本供核對		
聘任單位章 (校友免填)		聘任單位 主管簽章 (校友免填)	
借閱證簽收	圖書館承辦人員	圖書組組長	圖資中心主任

備註：

- 一、兼任教師及研究助理等申請借書服務，請由聘任單位審核確認後，親至圖書館辦理。
- 二、聘任單位於該員離職前知會圖書館，並協助催繳該員積欠之圖書與罰款。
- 三、校友所繳納之 2,000 元保證金於不再借書時，扣除一切罰款後無息歸還。