

中國科技大學圖書館

借書證 辦證/退證 申請表

申請說明：

一、依「個人資料保護法」第8條規定，本表依身份管理之蒐集目的，需要申請者識別類資料，詳見下表所示，作為申請本校圖書館辦理臨時借書證作業使用，並永久保存。當事人得依據個資法第3條規定旅行基本權利，請逕洽申辦單位辦理。

二、申請人同意上述說明請於本表簽名以示同意。

證號：

申請日期： 年 月 日

必填欄位〈填寫前請參閱背面備註項目〉			
姓名		身分證號碼	
身份別	<input type="checkbox"/> 兼任教師	服務單位	職稱
	<input type="checkbox"/> 退休教職員		
	<input type="checkbox"/> 校友	_____系	民國 _____年畢業
	<input type="checkbox"/> 推廣教育學員	_____班	日期：民國 _____年 _____月 _____日 ~ 民國 _____年 _____月 _____日
<input type="checkbox"/> 鄉民	_____鄉(區)		
通訊地址	□□□		
聯絡電話			
E-mail			
收據編號			
館員核對資料欄			
需繳(或檢核) 資料	<input type="checkbox"/> 保證金 1500(必繳)	<input type="checkbox"/> 兼任教師聘書影本	
	<input type="checkbox"/> 身分證影本(必繳)	<input type="checkbox"/> 校友卡影本(必繳)	
設定日期：	年 月 日	承辦人員：	

備註：

一、申辦借書證，皆以悠遊卡作為設定，且需繳交保證金壹仟伍佰元與相關文件影本，或持本申請表至相關單位蓋章。

兼任老師請繳交「兼任教師聘書影本」或持本申請表至人事室、任教系所蓋章，有效期限為當學年度結束(7/31)，可於每學年初親自到館或傳真申辦權限延展。

退休教職員請持本申請表至人事室蓋章，有效期限為五年，可於有效期滿後親自到館或傳真申辦。

校友請繳交「校友卡影本」或持本申請表至研發處蓋章，有效期限為五年，可於有效期滿後親自到館或傳真申辦。

推廣班學員請持本申請表至研發處蓋章，結業即終止借閱圖書及入館權限。

二、借閱規定請參考本館借書及閱覽服務規則(<http://www.lib.cute.edu.tw/>)

三、有關圖書逾期遺失或損毀，依本館借書及閱覽服務規則辦理。借書證若不慎遺失應立刻向本館掛失，如有冒用情形，應自行負責。**本人瞭解並同意遵守相關規定。**

四、**圖書館提醒您！！**日後如申請停止借書服務，申辦退保證金時，依本校規定將以匯款方式退還，不退還現金，匯款手續費依各銀行規定辦理。

五、若有疑問，請洽圖書館

(一)台北校區 電話：(02)2931-3416 #2536 E-mail：licsr@cute.edu.tw

(二)新竹校區 電話：(03)699-1111 #1062 E-mail：hlic@cute.edu.tw

申請人簽名：_____

借書證註銷暨退還保證金

已繳資料	<input type="checkbox"/> 保證金收據(編號_____) <input type="checkbox"/> 保證金收據遺失切結書 <input type="checkbox"/> 退費存摺封面影本 <input type="checkbox"/> 校外人員轉帳資料表
確認資料	<input type="checkbox"/> 所借圖書已歸還 <input type="checkbox"/> 罰金已繳清
連絡電話：(手機) _____ (家) _____	
民國_____年_____月_____日 讀者簽名_____圖書館承辦人_____	

*申請表退證後僅保存七年即銷毀。