

# 兼任教職員圖書資料借閱申請單

申請日期：      年      月      日

申請人姓名：	性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
身份證字號：	出生日期：西元      年      月      日
部門名稱：	職稱：
聘任期限：      年      月      日 至      年      月      日 (一年為限)	
聯絡電話：(公)      (宅)	
e-mail：	
地址：	
人事室同意，當申請人中途辦理離職手續，以電話洽詢圖書館，以便查詢圖書資料之借閱相關問題。	
人事室簽章：	
日期：      年      月      日	

圖書館收件經辦：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

建檔人員：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

備註：\_\_\_\_\_

**說明：**

- 1.申請者需親持**臨時識別證、身份證正本及申請單**，至圖書館櫃台辦理
- 2.申請人中途辦理離職手續，由人事室協助通知，以便查詢相關之借閱事宜
- 3.借閱規定：
  - (1) 借閱圖書資料時，請本人親持**臨時識別證**辦理
  - (2) 使用館藏範圍，限本館圖書資料
  - (3) 借閱冊數及期限：圖書 10 冊，借期 30 天  
多媒體資料 8 件，借期 14 天
  - (4) 逾期罰款：比照專任教職員

※本表單所涉個資僅作為帳號建立、聯繫、內部統計與查詢，及司法機關調閱使用，使用者所填寫之個人資料，本組將予以保護，防止被誤用、未經授權的存取或公開。