

國立嘉義大學圖書館眷屬副卡借書證申請表

首次申請 申請補發

教職員工資料：

申請日期： 年 月 日

教職員工證號： _____ 姓名： _____ 電話： _____

單位系所： _____ 職稱： _____ E-mail： _____

眷屬資料：為保障您的權益，資料填妥前請務必詳細閱讀以下事項

閱覽證號 (圖書館填寫)	眷屬姓名	性別	出生日期 年/月/日	關係	領件簽章	備註
1				<input type="checkbox"/> 配偶 <input type="checkbox"/> 子女 <input type="checkbox"/> 父母		
2				<input type="checkbox"/> 配偶 <input type="checkbox"/> 子女 <input type="checkbox"/> 父母		
3				<input type="checkbox"/> 配偶 <input type="checkbox"/> 子女 <input type="checkbox"/> 父母		
4				<input type="checkbox"/> 配偶 <input type="checkbox"/> 子女 <input type="checkbox"/> 父母		
5				<input type="checkbox"/> 配偶 <input type="checkbox"/> 子女 <input type="checkbox"/> 父母		

照片黏貼處(照片背面請註明「姓名」)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

申請文件

- 眷屬副卡申請表
- 教職員工本人之教職員工證或身份證正本(查核後歸還)
- 眷屬之一吋照片1張
- 親屬關係證明文件(身份證或戶口名簿，查核後歸還)
- 繳交副卡工本費200元
- 委託代辦者，請繳交委託代理申請書

使用須知

- 本校專任教師及編制內職員工(含契僱及專案人員)眷屬(配偶及年滿18歲以上之直系親屬)可憑核發之「教職員工眷屬借書副卡」，供其持證入館閱覽及借書。
- 本證不得轉讓他人使用，如經發現，本館有權停止其借書權利，半年內不得再申請。若有逾期屢催不還、書籍遺失、欠款或涉及本館財產損失，均由教職員工本人負聯絡、催還、繳清欠款或賠償責任。
- 遺失時，請儘速向圖書館辦理掛失，因未及時掛失所造成之損失概由持卡人負責，教職員工並應負連帶賠償責任。申請補發需繳交費用每一證新台幣200元。
- 預約(含校區互借)、逾期前通知及逾期通知等電子郵件通知寄送至教職員工本人電子郵件信箱，教職員工應負聯繫眷屬借還書等之責。
- 教職員工離職或退休後，需繳回眷屬借書副卡且一併結清所借圖書及罰款。
- 入館應遵守本館各項規則及規定事項，共同維護館內閱覽環境品質。
- 圖書館各項服務與規則說明，請見圖書館網頁<http://www.ncyu.edu.tw/lib/>。

借書規則

借閱冊數	借閱天數	可預約冊數 (含校區互借)	續借	館際合作借書
30冊	60天	10冊	○	X

註1:借閱冊數及可預約冊數與教職員工本人合併計算。
註2:預約到館、到期前及逾期等電子郵件通知皆通知教職員工，教職員工應負聯絡及催還之責。

櫃臺人員：

承辦人：

典藏組組長：
分館負責人：

館長：