

國立雲林科技大學圖書館兼任教師借書證申請單

申請日期： 年 月 日 初辦 續辦

承聘之教學單位：(請填寫)

承辦人		借書證之有效日期	年 月 日至 年 月 日 (有效期限以聘期為主)	主管核章	
具保人姓名		任職單位及職稱		聯絡電話	簽章

申請教師資料

姓名		身份證字號	
住址	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 縣 鄉鎮 村 鄰 街 段 巷 號 樓 市 市區 里 路 弄		
E-mail			
電話	宅 ()	公 ()	手機：

注意事項：

1. 請繳交二吋近照 1 張、身份證正反兩面影本 1 份及正式聘書影本 1 份。
2. 借期：圖書 15 冊借期 21 天、視聽資料 5 片借期 14 天。
3. 由各承聘之教學單位於學期初統一簽准後辦理借書證，除須繳交借書證工本費新台幣 300 元(第 1 次辦證或證件遺失污損須重新印製者)外，並須繳交保證金新台幣 2000 元，惟該保證金得由本校現仍在職之正式編制內教職員工具保而免收，被保人如有逾期罰款或圖書未還，經本館通知三次未前來處理者，具保人應催還、或繳交罰款、或負賠償之責任，不得異議。借書證有效期限以聘書期間為主，保證金於退回借書證後申請發回。
4. 本證件限本人使用，不得轉借他人使用，如經發覺，本館得以沒收。
5. 應配合並遵守本館各項規定。

申請人： (簽章)

附註：

1. e-mail 欄務必詳填，以便接收本館各訊息；但如欲詳知本館各項規定及訊息，煩請上網到本館網頁瀏覽及查詢。
2. 本館網址：<http://www.lib.yuntech.edu.tw>
3. 本館服務台聯絡電話：05-5342601 轉 2612

圖書館承辦人		審核結果	<input type="checkbox"/> 合乎規定准予辦理 <input type="checkbox"/> 不合規定不予辦理	主管核章	
--------	--	------	--	------	--

證件有效日期：自 年 月 日至 年 月 日 編號：