

中興大學圖書館

兼任人員借書證申請說明

一、申請資格：

兼任人員:本校兼任教師、客座教授、國外訪問學者等。

二、借閱規則:

規則	借閱冊數	借閱天數	逾期罰款	可預約冊數	續借	系所圖借書	雙邊互借館借書	中部聯盟借書
兼任人員	50 冊	30 天	每日 5 元	10 冊	○	○	×	×

三、申請辦法

1、請讀者持以下資料，親自至圖書館一樓借還書櫃檯辦理。

1)兼任人員請持聘書正本。資料正本查核後歸還。

2)照片1張(用於製作借書證並張貼於申請表)。

3)「借書證申請表」(請至本館一樓借還書櫃檯取用或至圖書館網頁下載)

4)申請表中之保證人須為本校編制內正式人員，並請保證人在申請表上親自簽名。

2、辦證處理時間：2天(不含當日及例假日)。

3、借書證遺失申請補發需繳工本費200元。

提醒您

※請記得填寫 E-mail 資料，且盡量避免使用 yahoo、hotmail 等免費信箱，以免漏收信件。

※借還書電子郵件通知係為圖書館之提醒服務，讀者仍應經常上網查詢個人借閱狀況，以維護您個人借書權益。

※請至圖書館首頁 <http://www.lib.nchu.edu.tw/> 登入個人帳號(借書證號)及密碼，可查閱個人借書及預約狀況。

20220817V