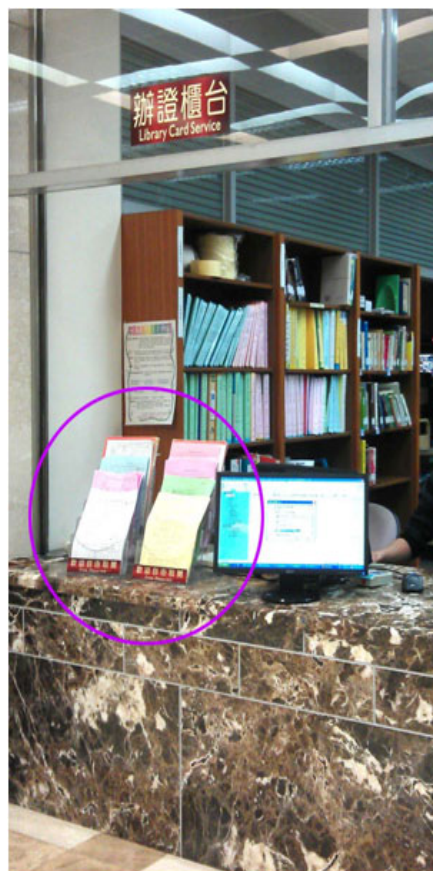


讀者服務 > 資料借閱服務 > 申請借書證

☒ 本校師生可直接以學生證及教職員證借書。

☒ 校外人士等皆須另行辦理借書證，申請表格可到本館一樓辦證櫃台索取，或於網路上下載申請資料。

☒ 中部聯盟（例如逢甲、東海等）及雙邊合作館（例如台大、清大、交大等）學生，可至原本所屬學校圖書館詢問辦理借書證。



☒ 各種證件的辦理方式及繳費金額列表如下：

證件別	辦證資格	辦證天數	辦證方式	檢附資料	保證人	照片	繳費
兼任人員借書證	本校兼任教授、客座教授、外聘講師、專案特聘人員等。	資料齊全者隨到隨辦，馬上可拿借書證。	填表後附聘書及照片送櫃台辦理。	本校聘書。	須為本校編制內人員，單位主管亦可。	2張	免費。
非攻讀學位學員借書證	已報名本校所開學分班或推	資料齊全者隨到隨辦，馬上	由學分班助教統一收件送圖	申請表須經開課單位蓋章。	免。	2張	本校出納組費。繳 2000 元保證金，100 元辦證工本

	廣班學員。	可拿借書證。	書館辦理。				費。
中部聯盟跨校借書證	本校專任教職員生。	2-3 個工作天(每天審核)	經由中部聯盟網頁線上申請。	本校學生證或教職員證。	免。	1 張	免費。
研究所新生臨時借書證	已報到取得學號的研究所新生。	資料齊全者隨到隨辦,馬上可拿借書證。	填表後附證明及照片送本館櫃台辦理。	錄取通知單(須有學號)	系上老師,系主任,助教,指導教授等皆可。	2 張	免費。
休學生借書證	休學中的本校學生。	資料齊全者隨到隨辦,以原來學生證為借書證。	填表後附證明資料及照片,收據 2 張送本館櫃台辦理。	學生證,休學證明書正本,收款收據 2 張。	免。	1 張	本校出納組繳費。 3000 元保證金,每學期 500 元(費用一經繳交不退還。)
退休人員借書證	本校退休人員。	資料齊全者隨到隨辦。	填表後附退休證正本及照片送本館櫃台辦理。	退休證正本(驗畢退還)。	免。	2 張	免費。
校友借書證	本校畢業校友。	資料齊全者隨到隨辦,以校友中心校友證為借書證。	填表後附照片,收據 2 張送本館櫃台辦理。	校友證。	免。	1 張	本校出納組繳費。 2000 元保證金,100 元辦證工本費。

校外人士 借書證	年滿 18 歲之一般民眾、社會人士。	2-3 個工作天	填表後附照片，收據 2 張送本館櫃台辦理。	身分證(驗畢退還)。	免。	1 張	本校出納組繳費。3000 元保證金，2000 元年費(年費一經繳交不退還)。
教職員眷屬 借書證	本校現任教職員工直系親屬。	2-3 個工作天	填表後附證明及照片送本館櫃台辦理。	教職員及眷屬個人資料，可證明為直系親屬者，如無身分證須附戶口名簿。	由教職員本人作保。	1 張	圖書館櫃台繳費。100 元辦證工本費。

中興大學圖書館借書證申請表 

各式借書證申請流程