**中興大學圖書館**

**眷屬閱覽證申請說明**

一、申請資格：本校專任教職員工(含契僱人員及校務基金聘僱人員)可申請配偶及直系血親（祖父母、父母及子女）之眷屬閱覽證。

二、借閱規則：借閱冊數及可預約冊數與教職員工本人合併計算

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 借閱冊數 | 借閱天數 | 逾期滯還金 | 可預約冊數 | 可否續借 | 系所圖借書 | 3F多媒體中心 | B1自習室興閱坊 | 雙邊互借館借書 | 中部聯盟借書 |
| 教師100冊 | 60天 | 每日5元 | 10冊 | ○ | ╳ | 教師5件 | ╳ | ╳ | ╳ |
| 職員50冊 | 30天 | 職員2件 |

三、申請辦法 (遺失補發時亦同)

 1.請讀者持以下資料，至圖書館一樓借還書櫃檯辦理。無法親辦時可備齊資料，委託代

 辦(請填委託代理申請書)。

 1) 眷屬閱覽證申請書。

 2) 教職員工本人之身份證

 3) 眷屬之一吋照片一張 。

 4) 眷屬身份證明文件(身分證或戶口名簿，查核後現場歸還)

 2.辦證處理時間：**2 天（不含當日及例假日）。**

 3.每張眷屬閱覽證申請需繳交工本費**二百元**(辦證時繳交)。

四、其他注意事項

 1. 本校專任教職員工眷屬(包括配偶、祖父母、父母及其子女）可憑所核發之眷屬閱覽

 證(以下簡稱本證）進館閱覽及借書，不包含使用興閱坊及自習室。

 2. 12歲以下之眷屬需由成人（教職員工本人或直系血親親屬）陪同入館或借書。

 3. 本證不得借予他人使用，如經發現，本館有權停止其借書權利；若有逾期屢催不還現象或涉及本館財產損失，由持證人負責賠償，員工本人應負有聯絡催還及賠償的義務。

 4. 教職員離職或退休時，需繳回本證且一併結清所借圖書及罰款。

 5. 有效期限：員工本人離職或退休後，眷屬借書證即無借閱或入館權限。

 6. 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。

提醒您

※為維護您的權益，證件限本人使用，證件借他人使用將依中興大學圖書館讀者違規處

 理辦法處置。

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

※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/ 左上角登入個人 帳號（借書證號）及密碼，可查閱個人借書及預約狀況。

20200205V.