

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	借閱天數	逾期罰款	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60冊 職員50冊	30天	每日5元	10冊	○	×	現場觀賞，不可外借。	×	×	×

註：借閱冊數及可預約冊數與教職員工本人合併計算

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) 眷屬之一吋照片二張。
 - 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一百元(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。