中興大學圖書館

兼任人員及新生(臨時)借書證申請說明

一、申請資格：

1.兼任人員:本校兼任教師、客座教授、國外訪問學者等。

2.尚未註冊新生:取得入學資格的準新生。

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 | ○ | ○ | ╳ | ╳ |
| 研究所 新生 | 80 冊 | 30 天 | 每日  5 元 | 10 冊 | ○ | ╳ | ╳ | ╳ |
| 學士班  新生 | 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，尚未註冊新生請持錄取通知單（必須有學號）。以上資料正本查核後歸還，尚未註冊新生學號可至教務處查詢。

2)照片 2 張(一張貼申請表，另一張背面書寫姓名及所屬系所單位)。

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。

5)保證金收據(新生)：請帶已核章之借書證申請表(圖書館典藏組核章)及本人身分證，於週一到週五上班時間至行政大樓 2 樓出納組繳交 2000 元保證金。

2、辦證處理時間：隨到隨辦。

3、新生臨時借書證有效期限至當年度之 9 月 30 日，開學後請將臨時借書證繳回。**新生臨**

**時借書證憑證借書，無法使用自學空間。**

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。

20180816V