

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	30 冊	30 天	每日 5 元	10 冊	○	○	×	×
研究所新生	50 冊	30 天	每日 5 元	10 冊	○	×	×	×
學士班新生	30 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。

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。

依中興大學圖書館圖書資料借閱辦法辦理

20150415