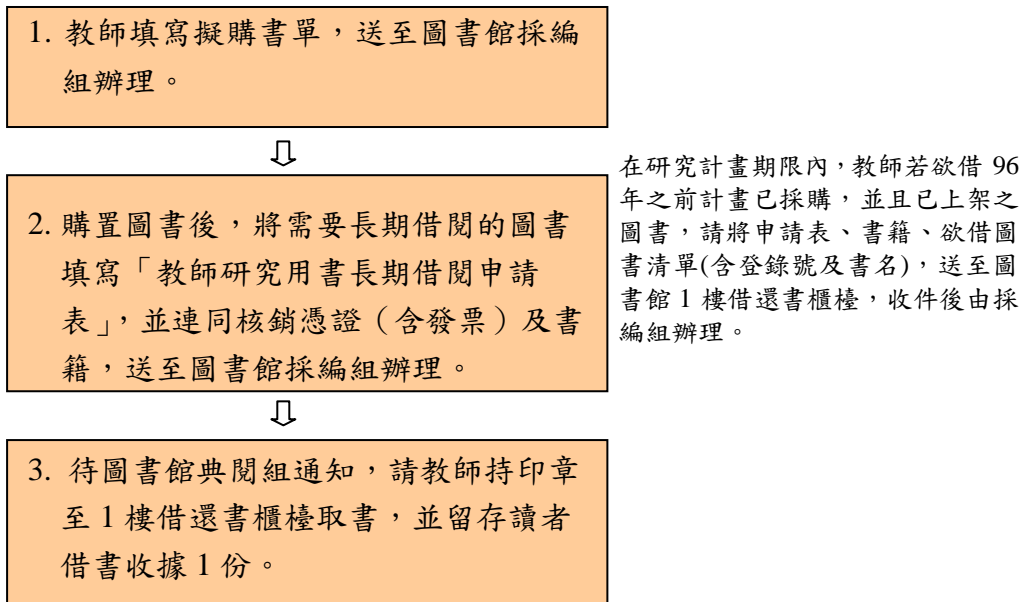


教師研究用書長期借閱申請說明

2016/1/11 更新

- 一、依據新修訂之國立中興大學圖書館圖書資料借閱辦法第4條第4款：
本校教師凡申請任何公款補助在案之學術研究所購進之「研究用書」借閱期限得至研究計畫結束；若計畫結束，仍需繼續使用者，得繼續辦理續借；教師「研究用書」於研究計畫結束或使用期限到期或使用完畢，則應送還本館典藏，供眾閱覽。

二、教師研究用書長期借閱申請流程：



三、個人資料查詢及續借方法

1. **個人資料查詢**：請上網至圖書館首頁 (<http://www.lib.nchu.edu.tw/>) 右上方之『讀者登入』，輸入讀者證號（服務證號）及密碼，即可進入；可查詢個人借閱狀況、更改基本資料、E-mail、密碼等功能。
2. **續借方法**：請在圖書到期日前3天辦理續借，請聯絡圖書館典閱組館員辦理，續借次數與期限不限。

四、注意事項

1. **領書時**：教師若委託助理代領圖書，請攜帶教師印章至圖書館1樓借還書櫃檯取書即可。
2. **還書時**：教師持讀者借書收據及書籍至1樓借還書櫃檯辦理還書作業，並請告知為教研用書歸還案。
3. **敬請配合將長期借閱之圖書一次領回或歸還**：「教師研究用書長期借閱申請表」為提供教師研究用書長期借閱至研究計畫結束之用，敬請配合將長期借閱之圖書一次領回或歸還，謝謝；例如：購入30本書，欲申請10本教師研究用書長期借閱，請一次將10本書領回；需歸還時，也請同時歸還10本書；其餘20本書則歸圖書館典藏，若需借閱則依一般圖書借閱方法。

～ 中興大學圖書館 謝謝您的合作 ～

如有疑問，請洽圖書館典閱組 校內分機 290 轉 462 或 161