**中興大學圖書館 教師研究用書長期借閱申請表** 2015/08/17更新

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 計畫主持人 |  | | 申請日期 | \_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日 |
| 系所單位 |  | | 教師證號 |  |
| 聯絡電話 |  | | 電子信箱 |  |
| 系所聯絡人 |  | | 聯絡人電話 |  |
| 計畫名稱  （中英文） |  | | | |
| 計畫編號 |  | | | |
| 計畫起迄時間 | | \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日 至 \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日，共\_\_\_\_\_年 | | |
| 計畫經費來源 | | □國家科學與技術委員會□教育部□農委會□政府機關\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  □其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| 本人\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_同意申請教師研究用書，欲將下頁圖書清單中勾選之圖書，長期借閱至研究計畫結束，並一次領回，附清單於後（請用勾選註明欲借回哪幾本書）。得於到期日前3天辦理續借。其他未勾選註明之圖書，同意歸還中興大學圖書館典藏，供眾閱覽，日後若欲借閱，則依一般圖書借閱方法。  計畫主持人簽章：  系所聯絡人簽章：  欲借圖書之登錄號：起\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_迄\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（由圖書館填寫） | | | | |
| 教師研究用書長期借閱須知：  一、新修訂之教師研究用書長期借閱辦法：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，續借次數與期限不限。  「教師研究用書」於研究計劃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、本表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本為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。 | | | | |