

國立臺東大學圖書資訊館 館際互借證長期借閱 申請表

借閱期限自 年 月 日起至 年 月 日止			<input type="checkbox"/> 借閱人收執聯
申請事由 <input type="checkbox"/> 教學研究 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> 其他：_____			<input type="checkbox"/> 圖資館保存聯
序號	借閱人證號	館際互借證號	備註
申請(借閱)人		圖書資訊館 承辦人	
申請單位主管		圖書資訊館 讀者服務組組長	
申辦日：			
歸還日：			

相關注意事項：

1. 本校非臺東縣縣內之專班或單位，經主管推派之代表為借閱人。
2. 每次借期以學期為主，若仍有借閱需求，需重新申請。
3. 每次限借 2 個合作館，每一館至多可借 2 張互借證。
4. 申請表（一式兩份，借閱人與圖書資訊館各執一份）填妥遞交本館後始得辦理相關出借手續。
5. 如有逾期、不慎發生毀損、遺失等情事，將依相關規定辦理。
6. 申請借期人應善盡保管與管理之責，遇有借閱人離職、離校(含休學)，應列入離職程序項目。
7. 若遇公務所需，接獲通知後，借閱人應義務確認與清償互借證相關違規情事後，需於一週內送回本館；若未於一週歸還，則依本館相關規定進行催還與懲處。