臺北市立大學圖書館長期借閱申請表

申請表編號：(館員填寫)

|  |
| --- |
| 申請日期： 年 月 日 |
| 申請人姓名：(請簽章) |
| 系所單位： | 聯絡電話： |
| 電子郵件信箱： |
| 注意事項：1. 本校專任教師因教學與研究需要，可申請長期借閱，每人借閱上限為五百冊 (視聽資料不提供長期借閱)。
2. 長期借閱期限自申請日起五年，到期前一個月起得申請展延一次五年。
3. 所借圖書有其他讀者預約或圖書館有需求時，於借期六十天後，圖書館得隨時取回。
4. 借用者須善盡保管之責，離職或退休時，須繳回所借圖書。
5. 本表填妥後，請連同欲借閱之圖書，至圖書館流通櫃台辦理借閱手續。
6. 其他借閱相關規範，依照「臺北市立大學圖書館借書規則」之規定。
7. 聯絡電話：博愛校區分機2111、2112；天母校區分機1102、1105。
 |
| 館員處理註記：長期借閱證號： 本次借閱冊數： 冊借閱期限：\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日至 \_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日備註：承辦人：辦理日期：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日組長核章： 館長核章： |

臺北市立大學圖書館長期借閱圖書清單

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 登錄號 (必填) | 書名 (必填) | 索書號 (必填) | 作者 | 出版者 | 出版年 | ISBN |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

 (本表如不敷使用，請自行影印，或至下列網頁下載：圖書館首頁🡪 讀者園地🡪各式表單，

網址 http://lib.utaipei.edu.tw/UTWeb/wSite/ct?xItem=195799&ctNode=331&mp=1&idPath=268\_331)