

臺北市立大學圖書館兼任教師借書證申請表

借書證編號(由館方填寫)：

身分證字號 / 出生年月日	/	一寸相片浮貼處	
姓名			
服務單位			
郵遞區號/通訊地址			
郵遞區號/戶籍地址			
電話(宅)		行動電話號碼	
常用電子信箱 (請避免使用 Yahoo 或 PCHome 等免費信箱，以免被置入垃圾郵件)			
<p>請提供辦證所需證明文件：</p> <p><input type="checkbox"/> 本校聘書影本</p> <p><input type="checkbox"/> 身分證(正反面)影本</p> <p><input type="checkbox"/> 一寸半身相片乙張</p>			
<p>一、 有效期限至聘期結束日止，如經續聘，請攜帶聘書影本到館辦理延續使用期限。</p> <p>二、 離校需繳回借閱證或註銷閱覽資格。</p> <p>三、 持證者將確實遵守本館之相關規定。</p> <p style="margin-left: 40px;"><input type="checkbox"/> 已瞭解上述規定並同意辦理。</p>			
本人簽名：_____		單位主管簽名：_____	
<p>注意事項：</p> <p>1. 申辦後，請於本館開放時間內領證。如委託代理領證，請被委託人攜帶身分證證明文件及委託書；如未依規造成延遲領證導致有效期限縮短時，由申辦者自行負責。</p> <p>2. 借閱證遺失者，須繳交工本費新臺幣五十元，惟無須再繳交證明文件。掛失前本館所蒙受之損失，由原持證者負責賠償。</p> <p>3. 如有任何疑問，請洽博愛校區圖書館 (02)23113040 分機 2112、2111；天母校區圖書館 (02)28718288 分機 1111。</p>			