

## 借閱證申辦流程說明

- 一、本校學生及專任教職員工請憑學生證或教職員工證進出本館並辦理借書，無需特別申辦借書證。
- 二、惟符合本館借書規則第二點第一項第四款規定身分之讀者，可憑相關證件影本及1吋照片1張向本館申辦借閱證，並依本館借書規則第二點第一項第五款規定，填妥申請表單、備齊相關證件並繳交年費新臺幣300元整(有效期限自辦證日起1年)向本館流通櫃檯提出申請。
- 三、申辦者依其符合之身分所附證件如下：
  - (一) 休學生：學生證影本、身分證(正反面)影本及一吋半身相片乙張。
  - (二) 本校畢業生：中文畢業證書影本、身分證(正反面)影本及一吋半身相片乙張。
  - (三) 本校退休教職員工：退職證明影本、身分證(正反面)影本及一吋半身相片乙張。
  - (四) 臺北市各國小教師：在職證明影本、身分證(正反面)影本及一吋半身相片乙張。
  - (五) 本校兼任教師：本校聘書影本、身分證(正反面)影本及一吋半身相片乙張。
  - (六) 本校專案研究助理：本校進用申請表影本、身分證(正反面)影本及一吋半身相片乙張。
- 四、借閱證一經辦理，年費繳交至市庫後，將無法辦理退費，請申辦者提出申請前務必審慎，並請確實遵守本館之相關規定。
- 五、本館一經接受申辦後，約需3至5個工作天，務請申辦者於一週後自行攜帶身分證或身分證明文件於開放時間內親至申辦館別領證；如委託代理領證，請被委託人攜帶身分證明文件及委託書辦理。
- 六、如因非歸究館方因素造成延遲領證導致有效期限縮短時，由申辦者自行負責。
- 七、如有疑問請洽博愛校區圖書館：電話(02)23113040 轉 2112、2111、天母校區圖書館：電話(02)28718288 轉 1111。

# 臺北市立大學圖書館借書證申請表

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			
現服務單位 (或畢業系所、原服務單位)			
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>請勾選身分別，並提供所需證明文件：</p> <p><input type="checkbox"/> 休學生：學生證影本、身分證(正反面)影本及一寸半身相片乙張。</p> <p><input type="checkbox"/> 本校畢業生：中文畢業證書影本、身分證(正反面)影本及一寸半身相片乙張。</p> <p><input type="checkbox"/> 本校退休教職員工：退職證明影本、身分證(正反面)影本及一寸半身相片乙張。</p> <p><input type="checkbox"/> 臺北市各國小教師：在職證明影本、身分證(正反面)影本及一寸半身相片乙張。</p> <p><input type="checkbox"/> 本校兼任教師：本校聘書影本、身分證(正反面)影本及一寸半身相片乙張。</p> <p><input type="checkbox"/> 本校專案研究助理：本校進用申請表影本、身分證(正反面)影本及一寸半身相片乙張。</p>			
<p><b>一、辦理本館之借閱證，需繳交年費新臺幣三百元，使用期限為辦證日起算一年，期滿須續繳年費始為有效證件。本證一經辦理，年費繳交至市庫後，將無法辦理退費。</b></p> <p><b>二、持證者將確實遵守本館之相關規定。</b></p> <p><input type="checkbox"/> 已瞭解上述規定並同意辦理。      本人簽名：_____</p>			
<p><b>注意事項：</b></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<b>新臺幣五十元</b>，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>			