

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： 一、 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）。 二、 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。 三、 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。 四、 借用者須善盡保管之責，離職或退休時，須繳回所借圖書。 五、 本表填妥後，請連同欲借閱之圖書，至圖書館流通櫃檯辦理借閱手續。 六、 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。 七、 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： _____ | |

