

## 國立臺東大學圖書資訊館準研究生臨時借書證注意事項

- 一、當年度錄取之研究所新生在新學期報到後，尚未註冊前，於暑(寒)假期間因協助教師進行研究或課業需要參考本館館藏，有借閱圖書需求時，可至圖書館索取臨時借書證申請表（或下載申請表）辦理『準研究生臨時借書證』。
- 二、請本人攜帶申請表、貼有個人照片之有效身分證明文件正本、一寸脫帽近照一張至圖書資訊館辦理。
- 三、臨時借書證申請表需經系(所)主管簽章，始得申請辦理準研究生臨時借書證。
- 四、受理辦證時間為圖書資訊館開館時間。
- 五、『準研究生臨時借書證』於學期註冊之後即自動作廢，圖書未如期歸還或有逾期使用費未繳納者，將暫停其入學後新生正式借書權利。
- 六、借閱冊數：總數以四十冊為限，借閱期限：28 天，得預約 10 冊，續借 3 次；不得外借視聽資料及校外使用電子資源；其他未述及事項依圖書資訊館有關規定辦理。

# 國立臺東大學圖書館準研究生臨時借書證申請表

申請日期

\_\_\_\_\_年 / \_\_\_\_\_月 / \_\_\_\_\_日

姓 名		借書證號	申請者免填
單位/系所		身分證字號 或護照號碼	
聯絡電話	公宅	手機	
電子信箱			
戶籍地址			
系所主管簽章			
承辦人		典閱組長	

領證簽名：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

## 一、辦證注意事項

1. 本申請表需經系所主管簽章，方可辦理準研究生臨時借書證。
2. 本人攜帶申請表、有效身分證明文件正本、一寸脫帽近照一張至圖書館辦理。
3. 受理辦證時間為圖書館開館時間。

## 二、借書證使用辦法

1. 限本人使用。
2. 可憑證至本校圖書館及分館借閱圖書。
3. 借閱冊數：總數以四十冊為限，借閱期限：28 天，得預約 10 冊，續借 3 次。  
不得外借視聽資料及校外使用電子資源。
4. 學期註冊後，本證自動作廢。
5. 其他未述及事項依圖書館有關規定辦理。