



國立體育大學 圖書館 教職員工眷屬借閱圖書資料申請表

茲申請國立體育大學圖書館圖書借閱權利，並遵守「國立體育大學圖書館使用規則」所列之各項規定及個資使用同意，如有圖書資料遺失、損壞或逾期歸還情事，願接受該規則之規定處理，保證人願承擔申請人應負之責，特此切結。

申請人(眷屬本人)： (簽章)

保證人(教職員工)： (簽章)

申請人姓名		申請日期	年	月	日
申請人身分證號		與保證人之關係			
教職員工姓名		電話 (教職員工聯絡電話)			
教職員工單位		E-mail (教職員工通知 mail)			

借書證效期		當教職員工辦理離校，眷屬借閱權一併失效			
費用	項目	金額			
	借書證申請費	新台幣 壹 佰 元整			
	實付金額	新台幣 _____ 佰 元整			
圖書館	承辦人		組長		單位主管 (決行)

申請須知	<input type="checkbox"/> 申請人及保證人已詳閱以下申請須知，同意遵守相關規定及上述申請表所填載之所有個人資料，作為國立體育大學圖書館業務使用，得依個人資料保護法之相關規定為必要之蒐集、處理及利用。				
	申請人/或法定代理人：		(簽章)		
	保證人：		(簽章)		
	1. 申請資格：本校教職員工之眷屬(含父母、配偶、子女)。				
	2. 申請時需檢附： <input type="checkbox"/> 1.身分證明正本(驗後退還)。 <input type="checkbox"/> 2.一寸脫帽近照一張。(電子檔亦可)				
3. 辦理流程： (1)填具本『借閱圖書資料申請表』。					

(2)申辦費新台幣100元，請至本校自助繳費機繳納，取得繳費收據。

(3)攜帶說明2之資料、申請表、收據正本至圖書館服務台審核建檔。

4. 作業期限：

當天保證金繳納完成，且檢附資料完整即可完成申請；如遇假日申請，須於下一個上班日方可完成申請建檔作業。

5. 借閱冊數、期限與相關規定：

(1) 僅限借閱圖書/視聽資料，以 10 冊（件）為限，圖書借期30天，視聽資料14天。

(2) 借閱圖書資料期滿前，如無他人預約，得續借二次；視聽資料不得續借。

(3) 借閱圖書資料逾期時，本館得按日(得扣除閉館日)收取滯還金；每冊（件）逾期1日，應繳滯還金新台幣5元，每冊（件）滯還金以新台幣300元為上限。逾期未還清所借圖書資料或滯還金未繳清者，暫時停止其借閱圖書資料權利。

(4) 圖書遺失、毀損賠償及相關規則依「國立體育大學圖書館使用規則」辦理，本校保留法律追訴權。

(5) 本申請不包含電子資源連線使用權、電腦設備、場館空間使用。

(6) 借閱證限本人使用，禁止將證件借予他人入館，違者本館將依情況取消該證借閱權。

(7) 本館於各讀者借閱圖書資料之到期日前後，將透過電腦自動發信系統，以電子郵件寄發「讀者借閱圖書資料到期、逾期通知」，以提醒各讀者之服務措施，唯讀者若有因電子郵件信箱空間不足，或因變更電子郵件帳號未自行上網更新，或網路線路障礙等情事，通知信件便無法及時送達。到期、逾期通知係為確保圖書資料之公平使用為前提，係屬提醒作用，各讀者仍應隨時掌握其個人借閱狀況，不得以未收到到期、逾期通知為由，而據以拒絕繳交圖書資料逾期歸還處理費等。

(8) **借閱人如屬未成年，視聽資料須符合各影片分級制規定始得借閱。**

6. 掛失：借閱證掛失須在圖書館開放時間閉館前30分鐘以電話(03)328-3201轉6201或親洽本館辦理掛失，目前並無24小時掛失服務。掛失前若遭人冒用，應由讀者自負相關賠償責任。

7. 掛失補發：借書證遺失或毀損，須繳交手續費新台幣100元，憑身分證明正本審驗後補發。

8. 進入本館應遵守本館使用規則及相關規定，共同維護館內閱覽環境，

9. 個人資料維護：

謹遵個人資料保護法相關規定，對於讀者因辦理借閱證而由本館取得之以下個人資料或各項個人借閱流通使用紀錄，必將依法善盡保密之責：

(1) 蒐集範圍：本館於讀者申請借閱證，提供圖書資料外借、預約等服務時，將蒐集、處理或利用您的姓名、身分證字號等個人資料。

(2) 蒐集目的：本館蒐集讀者資料之目的，係為控管讀者使用本館各項圖書資源之權限，或執行圖書資料流通業務而為之。

(3) **讀者權益**：基於我國個人資料保護法第三條之規定，您可行使查詢、閱覽、複本、補充、更正、請求停止蒐集、請求停止處理、請求停止利用、請求刪除等權利；您可自由選擇是否提供相關個人資料，惟若拒絕提供個人資料，本館將無法提供您相關服務。