

**國立臺灣海洋大學借書證申請表**  
(研究所新生臨時借書證)

姓 名		生 日	民國 年 月 日
身分證字號		系 所	
聯 絡 電 話	(宅)	(研究室)	
E-mail	@mail.ntou.edu.tw		
聯 絡 地 址			
戶 籍 地 址			
手 機		招生組 蓋 章	
申 請 日 期	年 月 日		
核 發 證 號		發 證 日 期	
建 檔 紀 錄	<input type="checkbox"/> 流通 <input type="checkbox"/> 門禁	承 辦 人	

該生向 貴館借閱書籍，如有逾期未還、毀損或遺失情形，**由指導教授及系所辦公室負責追索及連帶賠償責任。**

此致

國立臺灣海洋大學圖資處閱覽組

系(所)辦公室及指導教授簽章：

聯絡電話：

日期：        年        月        日

**注意事項**

1. 本申請表需經招生組、系(所)辦公室及指導教授簽章，方可辦理研究所新生臨時借書證。
2. 請填妥上述申請表、並附身份證正反面影本至圖書館二樓流通櫃檯辦理。  
辦證時間：週一至週五上午 9-12 時；下午 2-4 時。
3. 臨時借書證限本人使用，請勿擅自借給他人，違者一律沒收，並不得重新辦理。
4. 借書數量及期限比照大學部學生，其他依圖資處各項規定辦理。
5. 申請人取得學生證後，需先繳回臨時借書證始可啟用學生證之借書權。臨時借書證之借書及罰款記錄，將一併轉入申請人學生證之個人資料內。
6. 臨時借書證如遺失，需先繳交工本費 100 元整，始可啟用學生證之借書權。
7. 如有疑問請洽圖資處閱覽組蕭小姐(電話 02-24622192 分機 1188)