

國立中央大學研究所新生申請圖書館臨時借書證說明書

申請資格	1. 凡當學年度已報到並繳交畢業證書尚未註冊之次學年度研究所新生，得辦理圖書館臨時借書證入館及借書。 2. 惟本校直升研究所新生，未辦理離校手續前不得另行申辦臨時借書證。			
申請方式	系所統一申請		個別申請	
	1. 由各系所自訂統一申請截止日於當年6月30日前，逾期個別申請。 2. 申請人於系所填寫圖書館臨時借書證申請表Excel電子檔。 3. 由系所傳送電子檔及系所蓋章證明完成報到程序之紙本清單(由圖書館存查)。 4. 收件信箱： cirlib@ncu.edu.tw 傳送主旨：研究所新生(系所名稱) 檔案名稱：研究所新生(系所名稱)		1. 申請人一律線上申請，於圖書館首頁>>各項服務>>表單下載>>線上借書證申請單，填寫線上借書證申請單，並於送出後列印。 2. 列印出之申請單需經系所蓋章證明完成報到程序。 3. 持審核證件於圖書館一樓服務臺申請。	
申請日期	當年6月1日~6月30日		當年7月1日~7月31日	
審核證件	1. 本人身分證 2. 招生組蓋章之報到單正本		1. 本人身分證 2. 招生組蓋章之報到單正本 3. 借書證申請單(由圖書館存查)	
領取日期	系所資料送達圖書館後第5工作天起		線上申請後第3工作天起	
領取時間	工作天(週一至週五) 09:00~16:00			
領取地點	持審核證件於圖書館一樓服務臺，由本館黏貼證號條碼於身分證上。			
有效期限	借閱及入館有效期限至當學年度第一學期開學註冊日為止。			
借閱權限	總圖圖書(不含視聽資料、館際合作申請、台灣聯大代借、交換借書證)			
	冊數	借期(天)	續借(次)	預約(冊)
	20	30	2	10
離校停權	1. 申請人註冊日前離校，需至圖書館辦理離校手續(還清圖書與逾期罰款)。 2. 申請人開學後未克註冊者，如因此未能還清圖書或繳清逾期罰款，請系所協助圖書館催還圖書及罰款。 3. 註冊後逾期未還或罰款資料將轉至申請人正式學號之下。			
問題諮詢	圖書館典閱組信箱： cirlib@ncu.edu.tw 流通臺電話：03-4227151#57417(校內分機)或03-4267130(校外直撥) 服務臺電話：03-4227151#57429(校內分機)或03-4267127(校外直撥)			
借書證申請單填寫說明：所有欄位均為必備資料，資料不齊者不予受理。				
1. 姓名：請填寫中文姓名、英文姓名可省略。 2. 性別：請填寫男(Male)或女(Female)。 3. 身分證字號(外籍生請填居留證號)。 4. 學號：本校直升研究所學生請填寫原身分學號。 5. 服務單位：請填寫錄取系所正式全銜名稱。 6. 職稱：請填寫博一新生或碩士班碩一新生。 7. 聯絡電話：請填寫(公)研究室或通訊處電話、(宅)戶籍地電話、(行動)個人行動電話。 8. 戶籍地址：請依身分證所載資料填寫。 9. 通訊地址：請依實際居住地點填寫，如與戶籍地址相同可勾選同上。 10. E-mail：請填寫常用且可收到圖書館流通通知的電子信箱。 11. 保證人：由系所蓋章證明完成報到程序。				