加※記號項目由館方填寫

**長庚大學圖書館準研究生圖書證申請表**

 申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名(Name) |   | ※證號( Library Card No.) |  |
| 身份證字號/護照號碼(ID/Passport No.) |  | 生日(Date of Birth) | (yyyy/mm/dd) |
| 單位(系所)(Dept.) |  | E-mail |  |
| 聯絡電話(Tel.) |  | 行動電話(Mobile) |  |
| 地址(Address) |  |
| □本人同意擔任 之保證人，若因當事人之背信，致使圖書館蒙受損失，**願意負起完全之連帶賠償責任**。 保證人簽章： 單位別： 聯 絡 電 話：　　　　　　　　　 e-mail： 單位主管簽章： |
| 領證簽收：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日期：民\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日※圖書館收件經辦：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日期：民\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日※圖書館取件經辦：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日期：民\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日 |

**說明：**

1.申請者請附本人身分證(護照)正本及本校錄取通知單正本以供查驗。

2.保證人：正式編制之教職員(專任教師或正式職員)。表單上需由單位主管簽名。保證人若離職，應另覓保證人。

3.離校或證件期限屆滿請還清所有圖書資料，否則由保證人(單位)負責所有賠償。

4.準研究生之借書冊數及期限相關規定同本校研究生。