國立中央大學圖書館臨時借書證申請辦法

99.09.13 圖書館第 143 次業務會報通過
99.10.26　99 學年度第 1 次圖書管理委員會議通過

第一條　國立中央大學圖書館（以下簡稱本館）為提供準中大人或參加本校短期研習等活動之讀者可借閱本館圖書，特訂定本辦法，以為業務處理之依據。

第二條　適用對象：

1. 準教師：由系所提供證明。
2. 準研究生：研究所錄取（含本校直升已辦理離校手續）學生，須提出錄取證明。
3. 準大一新生：大學部錄取並已預修課程學生，須提出錄取證明。
4. 復學生：申請復學者，須於註冊日前提出復學證明書。
5. 短期交換學生、交換實習生：須提出交換或邀請證明。
6. 單位自聘人員：本校各單位自行聘僱人員，須提出契僱關係證明。
7. 暑期實驗室高中生：以本校核定名單為準。

第三條　申請流程：

1. 填寫「臨時借書證申請單」。
2. 需請指導教授或單位主管於申請單簽署及單位簽章。
3. 繳交保證金 3000 元，保證金於收據繳回本館時無息退還。
4. 繳交申請單，並附相關身分證明文件影本，至本館服務台辦理。
5. 由本館黏貼證號條碼於有貼個人相片之證件後啟用權限。

第四條　服務相關規定：

1. 借閱權限：

借閱圖書(不含視聽資料、館際合作申請、台灣聯大、互換借書證)						
身分別	冊數	借期(天)	續借(次)	預約(冊)	視聽資料館內使用	證件效期
準教師	30	30	3	15	可	聘書起聘日止
準研究生、復學研究生	20	30	3	10	可	當期開學註冊日止
短期交換生、交換實習生	20	30	3	10	可	依交換活動結束日
準大一新生、復學生	5	14	1	3	可	當期開學註冊日止
單位自聘人員	5	14	1	3	可	依契僱證明聘期
暑期實驗室高中生	5	14	1	3	可	實驗室活動結束止

2. 借書證限本人使用。
3. 申請人開學後未克註冊或已不具申辦「臨時借書證」資格者，須自行至圖書館辦理還清圖書與逾期罰款手續。
4. 未完成上述手續者，本館得沒收保證金。
5. 申請人臨時借書證身分轉換為正式身分時，借閱及罰款紀錄將一併轉移，原臨時證借閱到期圖書，須自行續借或辦理歸還。
6. 其他未盡事宜皆依本館借閱規則辦理。

第五條　本辦法經圖書管理委員會議通過後公布實施，修正時亦同。