

依據「國立空中大學圖書館互借閱覽證服務要點」

申請他校互借閱覽證（可跨中心申請）

113.1.26 製

113.7.15 修

詢問校本部圖書館或各中心，確認互借閱覽證是否外借中

填寫「國立空中大學圖書館互借閱覽證服務申請表」（如下頁）

本校教職員生憑證件至校本部圖書館或各中心提出申請（註 1、2）
（學生僅限具全修生身份者，且需繳交保證金 2000 元）

申請者攜帶互借閱覽證至合作館借閱圖書

申請者歸還圖書後，於期限前歸還互借閱覽證（註 3）

全修生繳交之保證金 2000 元退還

注意事項：

- 註 1 （1）專任教師及職員憑教職員證，（2）兼任教師憑當學期本校聘書，（3）全修生憑學生證、身分證及當學期選課卡，申請互借閱覽證。申請者不得委託他人代辦亦不得轉借互借閱覽證。
- 註 2 全修生申請互借閱覽證服務須繳納保證金二千元至校本部或各中心出納組，待歸還圖書資料及互借閱覽證後，可憑收據及申請人帳戶封面影本無息退還保證金。
- 註 3 互借閱覽證借用期限為三十天，全修生須於當學期期末考日三十天以前提出申請；借用期限到期如無人預約，可辦理續借，續借以二次為限，惟全修生須於當學期期末考日前歸還互借閱覽證。

「國立空中大學圖書館互借閱覽證服務申請表」

115.3.16 修

年 月 日

申請人基本資料	姓 名	(親簽)	身分證號		申請合作館
	身分別	☐ 專任教師 ☐ 兼任教師 ☐ 職員 ☐ 全修生 (需繳保證金2000元)			
	學號				
	聯絡電話				閱覽證號碼
	地址				
	E-mail				
互借閱覽證借期		自 年 月 日至 年 月 日			
承 辦 人		借出承辦人	全修生申請須繳交保證金2000元		
		歸還承辦人	全修生歸還閱覽證時需填寫退還保證金申請書並附帳戶影本		
互借證歸還日期		年 月 日		保證金收據號碼：	

備註：申請者填寫之個人資料僅供申請互借閱覽證所用，使用範圍限本校範圍內由承辦人所使用，申請表保存期限至申請者歸還互借閱覽證當日為止，申請者可自由選擇是否提供個人資料，惟若拒絕提供個人資料，本校將無法提供完善服務。

「國立空中大學圖書館互借閱覽證服務要點」

112.04.11本校第424次行政會議通過

一、國立空中大學圖書館(以下簡稱本館)為擴展本校教職員生之圖書資源，訂定「國立空中大學圖書館互借閱覽證服務要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點適用對象包括本校教職員及全修生。

三、本要點服務之方式暨其規定如下：

(一)專任教師及職員憑教職員證、兼任教師憑當學期學習指導中心聘書申請互借閱覽證服務，全修生憑學生證、身分證及當學期選課卡申請互借閱覽證服務，申請者不得委託他人代辦亦不得轉借互借閱覽證。

(二)全修生申請互借閱覽證服務須繳納保證金二千元至校本部出納組，待歸還圖書資料及互借閱覽證後，可憑收據及申請人帳戶封面影本無息退還保證金。

(三)互借閱覽證借用期限為三十天，全修生須於當學期期末考日三十天以前提出申請；借用期限到期如無人預約，可辦理續借，續借以二次為限，惟全修生須於當學期期末考日前歸還互借閱覽證。

(四)在本館有逾期圖書資料未還者，須歸還逾期圖書資料後始能申請互借閱覽證服務。

(五)借書規則請依各合作館規定辦理，向各合作館借閱之圖書資料，請於到期日前歸還，並於期限內歸還互借閱覽證。

四、持互借閱覽證借閱圖書資料如有逾期或遺失，所衍生之滯還金或賠償費用均由借閱者自行負擔，並依各合作館規定辦理。

五、遺失互借閱覽證時，應立即向本館或各學習指導中心掛失，並依合作館規定繳交製作互借閱覽證之工本費；未掛失前所造成的損失，概由借閱者負責，賠償規則依各合作館規定辦理。

六、本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。