



臺北醫學大學圖書館員工眷屬閱覽證附卡申請單

員眷姓名		申請日期	(三個工作日後可領證)	此處請黏貼申請人 1 吋照片 1 張(掃描 完畢歸還)。
		使用效期		
門禁卡號		領證日期		
門禁代碼		領證簽收		
出生日期	(員眷需年滿 16 歲始能填表申請)			
教職員工姓名		與申請人 關係		
所屬單位		職稱		
員編 (借書證號)		電 話	校內分機： 手機：	
櫃台收件之檢附資料檢查				
<input type="checkbox"/> 一吋近照一張 (製證掃描用·正本於領證時歸還) <input type="checkbox"/> 本校/兩院服務證明 (申請時查驗) <input type="checkbox"/> 關係證明文件 (申請時查驗)			櫃台收件簽名	

注意事項：

1. 本校及兩院所有專任教職員工(不含計劃研究助理)之員眷皆可申請辦理。
2. 申請人有下列申請限制：
 - (1) 年齡至少需滿 16 歲 (高中一年級以上)。
 - (2) 為本校/兩院員工之一等直系親屬或配偶(不含配偶親屬)。
3. 申請本閱覽證需檢附：

(1) 申請人 1 吋照片 **1 張**。

(2) 員工在本校/兩院服務證明 (教職員證)。

(3) 親屬關係證明(如戶口名簿或戶籍謄本)。

4. 本證申請人須遵守『臺北醫學大學圖書館員工眷屬閱覽證申請辦法』之相關規定，並同意圖書館依據個資法第 8 條，得依申請人所提供之資料，建立使用帳號及存檔保存。

5. 本館開館時間及寒暑假國定假日開館資訊請詳見本館網站。
<http://library.tmu.edu.tw/v2/index.asp>

6. 申請員工眷屬閱覽證之員工借書總冊數無上限。眷屬閱覽證之借期與續借規定依資源種類而異，與教職員主卡合計：

資料類型	可借數量	借期	續借
一般中、西文圖書	無上限	一個月(部分圖書借期 2 週)	無他人預約時·可於到期前 7 日(含到期日)自行上網或來電(校內分機 2514)辦理續借
視聽資料(DVD、CD 等)	5 件	7 天	不可續借及預約
休閒期刊過刊	3 冊	7 天	不可續借及預約
限館內閱覽之資料(不外借)： 當期休閒期刊及學術期刊、報紙、資料庫光碟、本校與他校學位論文、參考書。			

7. 本證效期兩年，或於員工離職時同步失效；申請人若有資料異動，請填表申請異動或屆滿重新申請。

◎本館保有此案修訂改變之權利。

◎申請員眷已閱讀過以上注意事項，並同意遵守本館各項閱覽規則相關規定。

申請員眷簽章：_____

◎教職員工已閱讀過以上注意事項，同意眷屬申請附卡，並願協助規範眷屬遵守本館各項閱覽規則相關規定。

教職員工簽章：_____

經辦館員：	讀者服務組組長：	副館長：	館長：
-------	----------	------	-----