

# 國立成功大學圖書館研究所休學生臨時借書證申請表

## NCKU Library Temporary Card Request Form for Graduate Student on Leave of Absence

日期/Date : \_\_\_\_年(yy)\_\_\_\_月(mm)\_\_\_\_日(dd)

證號/No. :

AI05002-009-1.2

姓名/Name : \_\_\_\_\_ 身分證字號/Passport No. : \_\_\_\_\_ 生日/Date of Birth : \_\_\_\_\_

系所/Department : \_\_\_\_\_ 學號/Student ID No. : \_\_\_\_\_

電話/Telephone : \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

地址/Address : \_\_\_\_\_

休學期間/Duration of Leave : 自 /from \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日至 /to \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日止

◎備註/Note :

1. 請提供本校學生證、休學證明、照片一張，線上申請者於領取借書證時請出示前述文件正本。  
Please provide your NCKU student ID card, petition for Leave of Absence, and one recent photo. Online applicants shall present original copies of the aforementioned documents for inspection when picking up the actual card.
2. 借書證有效期限至當次休學期限止。  
This card is only valid until the end date of the Leave of Absence.
3. 借書證僅限本人使用，如遺失請立即至流通櫃台處理。  
Library cards are for personal use only. All lost or stolen cards should be reported to the Circulation Desk.
4. 日後復學時，必須主動告知圖書館更正紀錄和還清所借書籍，並至總圖書館流通櫃台註銷研究所休學生臨時借書證。  
After returning to school, applicants should return all borrowed items and the temporary library card to the Circulation Desk.
5. 休學生向本館借閱書籍，應負保管之責並準時歸還，倘有逾期未還、毀損或遺失情形，悉依圖書館相關規定辦理。  
Applicants are responsible for returning borrowed items on time.
6. 其他未盡事宜悉依本館相關規定辦理。  
Any related matters should be dealt with according to the library rules.

.....以下由保證人填寫.....  
(For guarantor to fill out)

1. 保證上述申請人，願遵守圖書館借還書之相關規則。若該君有圖書資料逾期未還、毀損、遺失或未繳滯還金情形，本人願負連帶賠償責任。  
I hereby certify that the above applicant will abide by all regulations of the NCKU Library. If applicants left the school without notice, I will be responsible for any materials, loss or fines incurred on this card.

保證人/ Guarantor(指導教授/Advisor) \_\_\_\_\_ (簽章/ Signature and Seal)

保證人證號/ Advisor's Staff ID Number : \_\_\_\_\_

聯絡電話(Telephone No.) : \_\_\_\_\_

研究所圖章/ Department Seal :



2. 繳交保證金3,000元。  
Pay a deposit of NT\$3,000.

※可借閱圖書冊數為50冊，借期30天，預約冊數為10冊，最長可借閱360天。電子資源使用和院系圖書室、多媒體服務中心館藏借用，倘另有限制則從其規定。

Borrowing privilege: 50 volumes / 30 days ; Reserve books : 10 volumes;

The longest borrowing period allowed is 360 days.

If library branches such as the medical library, subject library, multimedia center and e-resource use have their own special rules, applicants must abide by their own rules.

※退證時，請攜帶保證金收據正本至圖書館櫃台辦理退還保證金。

Please bring the receipt to get your deposit back upon the return of this card.

持卡人簽收

Applicant's signature : \_\_\_\_\_

年

月

日發卡

經辦人 : \_\_\_\_\_

主管 : \_\_\_\_\_

年

月

日註銷

經辦人 : \_\_\_\_\_

主管 : \_\_\_\_\_

# 國立成功大學圖書館個人資料告知聲明及蒐集同意書

國立成功大學圖書館（以下簡稱本館）為蒐集、處理、利用個人資料，依個人資料保護法之規定，以本聲明及同意書向您行書面告知並徵求您同意。  
當您於頁末簽名處簽署本同意書時，表示您已閱讀、瞭解並同意接受本同意書之所有內容。

## 一、基本資料之蒐集、更新及保管

- (一) 本館係依據中華民國「個人資料保護法」與相關法令之規範，蒐集、處理及利用您的個人資料。
- (二) 請提供您本人正確、最新及完整的個人資料。
- (三) 本館因執行業務所蒐集您的個人資料，如申請表所列各項個人資料填寫欄位。
- (四) 若您的個人資料有任何異動，請主動向本館申請更正，使其保持正確、最新及完整。
- (五) 若您提供錯誤、不實、過時或不完整或具誤導性的資料，您將可能損失相關權益。
- (六) 您可依中華民國「個人資料保護法」，就您的個人資料行使以下權利：
  1. 查詢或請求閱覽。
  2. 請求製給複製本。
  3. 請求補充或更正。
  4. 請求停止蒐集、處理或利用。
  5. 請求刪除。

但本館各單位因執行職務或業務所必需者，本館得拒絕您上述之請求。且因您行使上述權利，而導致權益受損時，本館將不負相關賠償責任。

## 二、蒐集個人資料之目的

- (一) 本館係基於圖書館管理需求之特定目的而蒐集您的個人資料。
- (二) 當您的個人資料使用方式與本館蒐集的目的不同時，我們會在使用前先徵求您的書面同意，您可以拒絕向本館提供個人資料，但您可能因此喪失您的權益。
- (三) 自即日起本館於臺灣地區利用您的個人資料於辦理下列事項：  
讀者借閱圖書之處理、查詢、統計分析及相關管理事項。

## 三、基本資料之保密

本館如違反「個人資料保護法」規定或因天災、事變或其他不可抗力所致者，致您的個人資料被竊取、洩漏、竄改、遭其他侵害者，本館將於查明後以電話、信函、電子郵件或網站公告等方法，擇適當方式通知您。

## 四、同意書之效力

- (一) 當您簽署本同意書時，即表示您已閱讀、瞭解並同意本同意書之所有內容。
- (二) 本館保留隨時修改本同意書規範之權力，本館將於修改規範時，於本館網頁(站)公告修改之事實，不另作個別通知。如果您不同意修改的內容，請依上述第一條第六款向本館主張停止蒐集、處理及利用個人資料。否則將視為您已同意並接受本同意書該等增訂或修改內容之拘束。
- (三) 您自本同意書取得的任何建議或資訊，無論是書面或口頭形式，除非本同意書條款有明確規定，均不構成本同意條款以外之任何保證。

## 五、準據法與管轄法院

本同意書之解釋與適用，以及相關之爭議，均應依照中華民國法律予以處理，並以臺灣臺南地方法院為第一審管轄法院。

簽署人(簽名)：

中華民國 年 月 日