

南臺科技大學圖資處企業借書證申請表

企業名稱	申請日期	年 月 日
企業類別	<input type="checkbox"/> 董、監事相關企業 <input type="checkbox"/> 校友相關企業 <input type="checkbox"/> 與本校有業務往來之企業	
申辦類別	<input type="checkbox"/> 免費借書證 (董、監事相關企業 10 張，校友相關企業 5 張，與本校有業務往來之企業 2 張。)	
	<input type="checkbox"/> 付費借書證 () 張 (每 10 張以新臺幣 10 萬元計，以此類推。需附本校會計室開立之使用費收據影本。)	
企業聯絡人	姓名	職稱
	電話	傳真
	地址	
	E-Mail	
申請企業團體聯		申請企業團體負責人

※注意事項：

- 1、申請表填寫完成後，請送至本校產學合作單位主管簽章後，再轉交圖資處。
- 2、借書證有效期限以與本校簽約期限為準最多 3 年，如欲延長使用期限，請於借書證到期前一個月重新辦理申請手續。
- 3、借書時請同時出示企業識別證及本處核發之借書證。
- 4、進出本校校園請依照本校相關規定。
- 5、其他細則詳見本處「企業借書證實施辦法」。
- 6、基於「辦理借書證申請」及「進出人員管理」之目的，本校須取得企業聯絡人之姓名、職稱、聯繫方式等個資，以在企業借書、歸還業務的期間及地區內利用資料作為建檔管理及必要聯繫(例如圖書遺失、損壞、逾期未還等)之用，或於爭議發生時將資料提供有權調查的主管機關。當事人可依法行使請求查詢、閱覽、補充、更正；請求提供複製本；請求停止蒐集、處理、利用；請求刪除個人資料等權利，請洽圖資處讀者服務組，電話：06-2533131#2504。(註：如未完整提供資料，將無法完成本次借書證的申請。)

本校產學合作單位主管簽章：

圖資處收件經手人 <input type="checkbox"/> 付費借書證已附本校會計室開立之使用費收據影本。	圖資長核可：
--	--------

(以下由工作人

處理流程	經手人	日期	備註
<input type="checkbox"/> 借書證製作			證號起訖： 有效期： 年 月 日 至 年 月 日
<input type="checkbox"/> 資料鍵檔			※含流通系統及門禁

※借書證繳回註記 (經手人

<input type="checkbox"/> 已還訖圖書資料 <input type="checkbox"/> 已繳回借書證 <input type="checkbox"/> 已於流通及門禁系統註記離校	
備註	