

南臺科技大學 幼兒園借閱證申請表

2025/08/18 更新

此欄位由 幼兒家長 填寫				
幼兒姓名		申請日期	年 月 日	兩吋照片 黏貼處 (或另提供電子檔， 檔名：幼兒姓名)
班 別	<input type="checkbox"/> 大班 <input type="checkbox"/> 中班 <input type="checkbox"/> 小班 <input type="checkbox"/> 幼幼班	身份證字號		
家長姓名		關 係		
家長手機		公司電話		
住 址				
E-Mail				
此欄位由 幼兒園 填寫				
家長是否為本校教職員工生？(請勾選)				
<input type="checkbox"/> 是 (姓名：_____ 校內分機：_____) <input type="checkbox"/> 不是				
確認該生為本校附設幼兒園在學小朋友				
幼兒園認證章：				
此欄位由 圖資處 填寫				
核發證號				經手人
有效期限				製卡人
遺失 補發	第一次	日期	年 月 日	新 證 號
	第二次		年 月 日	
	第三次		年 月 日	
離校手續 (讀者檔註記)		日期	年 月 日	<input type="checkbox"/> 已還訖借閱資料
備註				

◎詳細說明請參考背面家長注意事項並且簽名，感謝您的配合。

幼
兒
園
借
閱
證
申
請
家
長
注
意
事
項

一、借閱證辦理：

(一)申請方式：由幼兒園統一送件，向圖資處讀者服務組提出申請。

(二)借閱證遺失申請補發，每次需繳付工本 200 元。

二、賠償辦法：依據本處「圖書資料賠償辦法」，由學童家長負責辦理賠償。

三、借閱規則：

(一)借書總數以 10 冊為限，期限 14 天，續借最大天數為 42 天。

(二)視聽區 (家用版)以 1 件為限，期限為 3 天，不得續借。

四、學童畢業前須將所借圖書歸還，否則校方不核發畢業證書。

五、學童畢業後，借書權限即自動失效。

六、進入圖書館請保持安靜，嚴禁飲食，學童持證入館時，請家長持本人有效證件至櫃台登記進入並全程陪同，其他相關規定詳見本處借書及閱覽規則。

七、幼兒園畢業校友可另向職涯發展暨校友中心申辦南臺校友證享有入館閱覽權益，惟欲借書者應持以上證件至櫃台加辦借閱功能，請詳閱本處「借閱證申請辦法」。

八、基於「辦理借閱證申請」及「進出人員管理」之目的，本校須取得學童之識別類、特徵類、班別等個資，以在借閱、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之用。本校亦須取得家長之資料及聯繫方式，以便在圖資處業務的必要範圍內(例如圖書遺失、損壞、逾期未還等)向家長聯繫，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，將無法完成本次借閱證的申請。)

家長同意簽名欄：