**東吳大學圖書館參考資料(參考書、期刊)外借申請單**

一、為配合教學需求，經同意借出以下參考資料。借出期間應妥善保管資料，若遺失損壞比照本館相關辦法辦理。

二、一律於參考諮詢服務櫃台辦理借、還之手續。

三、辦理方式：請持教職員證或借書證辦理；代借者需另出示委託書及代借人之身份證件。

四、借期一週，限三冊(種)；圖書館得因需要隨時調回借出資料。

五、若有任何問題，歡迎洽詢:

◎中正圖書館 張裕鳳小姐

 TEL:2881-9471分機5125 E-Mail:eva513@scu.edu.tw

◎城區分館 張青玉小姐

 TEL:2311-1531分機2446 E-Mail:chyam4@scu.edu.tw

|  |  |
| --- | --- |
| **本欄由借閱者填寫** | **代借者需檢附教師借閱資料委託書** |
| 姓 名 |  | 代借者姓名 |  |
| 證 號 |  | 證 號 |  |
| 系級單位 |  | 系級單位 |  |
| 連絡電話 |  | 連絡電話 |  |
| 電子郵件 |  | 電子郵件 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **出借日** | **到期日** | **參考書名/刊名** | **索書號/條碼號** | **歸還日** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |