**東吳大學圖書館 非書資料長期借閱申請表**

**申請日期：** 年 月 日  **借閱期限：**自 年 月 日至 年 月 日止

**借閱目的：** □上課使用，課程名稱\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

□活動使用，活動名稱\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ □其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **題 名** | **索 書 號** | **條 碼 號** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**借閱者簽名或蓋章：**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_系(所)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **承 辦 人：**

**承辦單位主管：**

註1：如委託他人辦理長期借閱，請另填具「教師借閱圖書資料委託書」，連同本表一併送至非書資料室。

註2：長期借閱之非書資料毀損或遺失賠償辦法依「東吳大學圖書館圖書資料遺失毀損賠償要點」處理。