東吳大學圖書館閱覽證補發申請表

2024年12月11日修訂

<table>
<tr><td colspan="2">姓名</td><td>電話/手機號碼</td><td colspan="2">密碼設定(本申請表無需填寫)</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">申請日期：　　年　　月　　日</td><td></td><td colspan="2">首次登入雲端圖書館自動化系統，請選【忘記密碼/首次登入】設定密碼。</td></tr>
<tr><td colspan="3">Email：</td></tr>
<tr><td>閱覽證號</td><td colspan="4">註銷舊閱覽證號：
補發新閱覽證號：</td></tr>
<tr><td>申請原因</td><td colspan="4">☐遺失　☐污損　☐其他</td></tr>
<tr><td rowspan="2">補發閱覽證類型</td><td colspan="4">磁卡閱覽證 (工本費100元)
☐兼任教師　☐專兼任職員　☐退休教職員
☐持永久證校友　☐持二年期證校友</td></tr>
<tr><td colspan="4">紙本閱覽證 (工本費30元及1吋相片)。
☐學術交流人士
☐其他：學分班、樂齡大學、捐款人或捐書人士、華語中心教師</td></tr>
<tr><td>(繳費)
出納組 或 圖書館</td><td></td><td>圖書館
承辦人</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

註一、基於「閱覽證申請」、「進出人員管理」之目的，須取得您的識別類、特徵類、系級等個資，以便於圖書館業務所及的期間及地區內作為建檔管理、業務聯繫、失物招領之用，或於爭議發生時將資料提供有權調查的主管機關。另基於「調查、統計及分析」之目的，圖書館亦將統計、分析讀者的借閱紀錄或以 cookie 對於網路使用進行紀錄及管理(包含 IP 位置、使用檔案、時間等)。您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【電話：02-28819471轉5132，電子郵件：reader@scu.edu.tw】。

註二、兩校區圖書館服務櫃台皆可辦理。

註三、專任教職員悠遊卡服務證補發請洽人事室。