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:
 - ◎外雙溪校區總館 張裕鳳小姐TEL:2881-9471分機5125 E-Mail:eva513@scu.edu.tw
 - ◎城中校區分館 陳慧倫小姐

TEL:2311-1531分機2446 E-Mail:huilung@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	参考書名/刊名	索書號/條碼號	歸還日