國立東華大學
圖書館特殊借閱圖書申請單

※申請須知※
一、申請特殊借閱，請於上班時間洽詢圖書館服務檯辦理。
二、本單所列**圖書資料均依規定登錄校產管理，請勿於書上書寫、劃線、標記。**
三、借閱教學視聽資料及單位借書時，請自行先至各區書架上拿取資料。
四、續借及歸還由借閱人自行辦理。若無人預約時，可於到期前七日自行至本館首頁「線上續借」功能辦理續借。

勾選借閱類型	☐ 教師專案計畫購入資料	☐ 教學視聽資料借閱	☐ 單位借閱
借閱人限制	專案計畫主持人	本校教師	各單位主管
借閱資料限制	限本計畫經費購入之圖書及視聽資料	30 件視聽資料	1.行政作業手冊 2.電腦軟體使用手冊 3.複本參考工具書
借閱天數	3 年 (續借天數 60 天)	60 天 (不提供續借)	借閱單位主管異動時
到期日	年 月 日	年 月 日	年 月 日

借閱人與借閱資料

1.借閱人姓名		2.所屬單位名稱	
3.專案計畫(課程)名稱及編號		4.借閱人簽章	

5.序號	6.條碼號	7.資 料 名 稱
(1)		
(2)		
(3)		
(4)		
(5)		
(6)		
(7)		
(8)		
(9)		
(10)		
(11)		
(12)		
(13)		
(14)		
(15)		
(16)		
(17)		
(18)		

8.本館承辦人簽章		9.承辦日期	