

預約／續借資料申請表格

\* 星號為必須填寫 # (請刪去不適用者)

# 預約／續借日期 (如有不同預約／續借期， 請另表填寫)	* 索引號	* 資料編號	# 預約／續借 資料名稱	(此欄由本中心填寫) ✓ 可預約／續借 ✗ 不能預約／續借
* 由： ___ 日 ___ 月 ___ 年 至： ___ 日 ___ 月 ___ 年 ◆ 借用期限 教材及器材：1 至 14 日 圖書：14 日 續借期限 教材及器材：1 至 14 日 圖書：1 至 14 日	1.			<input type="checkbox"/>
	2.			<input type="checkbox"/>
	3.			<input type="checkbox"/>
	4.			<input type="checkbox"/>
	5.			<input type="checkbox"/>
	6.			<input type="checkbox"/>
	7.			<input type="checkbox"/>
	8.			<input type="checkbox"/>
	9.			<input type="checkbox"/>
	10.			<input type="checkbox"/>

◆ 圖書不設預約服務；每項申請須填寫一份申請表

計劃使用資源之活動：\_\_\_\_\_

備註：本人／機構／服務單位# 承諾以上借用的資料只作教育性及非牟利之用。同時，如未經資料中心同意，不能複製任何借用的資料。

\* 會員編號：\_\_\_\_\_

\* 會員名稱：\_\_\_\_\_

<b>只適用於機構會員</b>	
* 機構/服務單位名稱	: _____
* 申請者姓名	: _____ 職位: _____
* 傳真號碼	: _____
* 電郵地址	: _____
* 會員/申請者簽署	: _____ * 電話號碼: _____
申請日期	: _____

<b>此欄由本中心填寫</b>	
借出日期: _____	交還日期: _____
負責職員: _____	簽署: _____ 日期: _____

註：(1) 本中心會以傳真或電郵回覆。  
(2) 請參閱本中心網頁的借用守則。  
(3) 請持此借用表格前往中心領取資料。