

## 國立體育大學退休教職員工暨校友借閱圖書資料申辦說明

### 1. 需附證件及繳納金額

退休教職員	校友
身分證、服務證	校友證
繳納新台幣 2000 元保證金或擔保人擔保(擔保人於本校離職或退休後,被擔保人之借閱權利即自動消滅)	繳納新台幣 2000 元保證金或擔保人擔保(擔保人於本校離職或退休後,被擔保人之借閱權利即自動消滅)

### 2. 作業流程(選擇擔保人擔保)

- (1)填具『借閱圖書資料申請表』,由圖書館初核。
- (2)初核通過後,攜帶身分證、服務證或校友證、申請表至圖書館服務台審核建檔。
- (3)本申請表(代契約)一式 3 份,1 份交由申請人收執,1 份交由擔保人留存,1 份由本館存查。

### 3. 作業流程(選擇繳納保證金)

- (1)填具『借閱圖書資料申請表』,由圖書館初核。
- (2)初核經同意後至出納組繳納保證金新台幣 2,000 元。
- (3)攜帶身分證、服務證或校友證、申請表、收據正本(或影本)至圖書館服務台審核建檔。
- (4)本申請表(代契約)一式 3 份,1 份交由申請人收執,1 份交由總務處出納組憑據,1 份由本館存查,請填妥後親至本館申請。

### 4. 作業期限

- 當天保證金繳納完成,且檢附資料完整即可完成申辦。  
如遇假日申辦,須於下一個上班日方可完成申辦建檔作業。

### 5. 相關規定

依「國立體育大學圖書館使用規則」所列之各項規定,如有圖書資料遺失、損壞或逾期歸還情事,願接受學校依該規則之規定處理。

### 6. 連絡電話

圖書館讀者服務組(03)3283201-6201

## 退保證金說明

### 1. 需附證件

請申請人持 1.身分證正本(驗後退還)、 2. 保證金收據正本、 3.

申請人郵局之帳戶封面影本、 4.身分證正、反面影本(本校規定一律退至申請人帳戶內),並填妥本館「圖書保證金退費申請表」辦理。退證暨保證金時須還清所有借閱館藏及並無任何未繳納之罰金等事項,否則不予辦理,保證金一經退還即失去借書權利。

### 2. 作業流程

持說明 1 所述之資料到館或郵寄資料即可退款到個人帳戶。

### 3. 作業期限

隨時可辦理,所需時間約三週至四週

### 4. 相關規定

依「國立體育大學圖書館使用規則」所列之各項規定辦理。