

## 國立體育大學社會人士借閱圖書資料申辦說明

1. **申請資格：**年滿 18 歲(含)以上，設籍於本國之國民(即為自然人)。
2. **申請時需檢附：**  
 1.身分證正本(驗後退還)。 2.一寸脫帽近照一張。
3. **辦理流程：**
  - (1)填具本『借閱圖書資料申請表』，送至由圖書館初核。
  - (2)攜帶初核後之申請表、保證金新台幣 3,000 元、年費新台幣 5,00 元至出納組繳納保證金。
  - (3)攜帶說明 2 之資料、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請；如遇假日申請，須於下一個上班日方可完成申請建檔作業。
5. **借閱冊數、期限與相關規定：**
  - (1) 僅限借閱圖書類型資料，以 5 冊(件)為限，借期 30 天。其他類型館藏如：影音資料一概不提供借閱。
  - (2) 借閱圖書資料期滿前，如無他人預約，得續借二次。
  - (3) 借閱圖書資料逾期時，本館得按日(得扣除閉館日)課以逾期歸還處理費；每冊(件)逾期 1 日，應繳處理費新台幣 5 元，每冊(件)逾期歸還處理費以新台幣 300 元為上限。逾期未還清所借圖書資料或逾期處理費未繳清者，暫時停止其借閱圖書資料權利。
  - (4) 圖書遺失、毀損賠償及相關規則依「國立體育大學圖書館使用規則」辦理，本校保留法律追訴權。
  - (5) 本館場地空間借用依「校外單位借用流程及注意事項」辦理。
  - (6) 借閱證限本人使用，禁止將證件借予他人入館，違者本館將依情況取消該證借閱權。
  - (7) 本館於各讀者借閱圖書資料之到期日前後，將透過電腦自動發信系統，以電子郵件寄發「讀者借閱圖書資料到期、逾期通知」，以提醒各讀者之服務措施，唯讀者若有因電子郵件信箱空間不足，或因變更電子郵件帳號未自行上網更新，或網路線路障礙等情事，通知信件便無法及時送達。到期、逾期通知係為確保圖書資料之公平使用為前提，係屬提醒作用，各讀者仍應隨時掌握其個人借閱狀況，不得以未收到到期、逾期通知為由，而據以拒絕繳交圖書資料逾期歸還處理費等。
6. **年費續繳：**  
到期後重新填具本表格並續繳年費新台幣 5,00 元後辦理。
7. **掛失：**  
借閱證掛失須在圖書館開放時間閉館前 30 分鐘以電話(03)328-3201 轉 6201 或親洽本館辦理掛失，目前並無 24 小時掛失服務。掛失前若遭人冒用，應由讀者自負相關賠償責任。
8. **掛失補發：**  
借書證遺失或毀損，須繳交手續費新台幣 100 元，憑身分證正本審驗後補發。
9. **退證暨保證金：**  
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，年費則概不退還。
10. 進入本館應遵守本館使用規則及相關規定，共同維護館內閱覽環境。
11. **個人資料維護：**  
謹遵個人資料保護法相關規定，對於讀者因辦理借閱證而由本館取得之以下個人資料或各項個人借閱流通使用紀錄，必將依法善盡保密之責：



- (1)蒐集範圍：本館於讀者申請借閱證，提供圖書資料外借、預約等服務時，將蒐集、處理或利用您的姓名、生日、身分證字號、電話、通訊地址、戶籍地址等個人資料。
- (2)蒐集目的：本館蒐集讀者資料之目的，係為控管讀者使用本館各項圖書資源之權限，或執行圖書資料流通業務而為之。
- (3)讀者權益：基於我國個人資料保護法之規定，您可行使下述權利：1.請求查詢本人之個人資料。2.請求更正本人之個人資料。