

彰化市立圖書館借閱證申請單
Changhua Municipal Library Library Card Application

承辦人簽章：

1.申請人姓名： (Name)：_____ <p style="text-align: center;">(Last) (First)</p>	7.戶籍地址： <input type="checkbox"/> 與通訊地址同請打勾 <input type="checkbox"/> 通訊地址不同： <p style="text-align: center;">縣/市 鄉/鎮/市/區 村 路(街)</p> <p style="text-align: center;">段 巷 弄 號 樓之</p>
2.身分證號碼： (護照或居留證編號) (Passport Number)：_____ (Date of expiry)：_____	8.連絡電話(Phone Number)： 手機(Cellular)： 宅(Home)： 公(Work)：
3.出生年月日：(民國) 年 月 日 <p style="text-align: center;">(西元) 年 月 日</p> (Date of Birth)：_____ <p style="text-align: center;">(MM/DD/YY)</p>	9.電子郵件地址： (E-mail)：
4.性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/>Male <input type="checkbox"/>Female</p>	10.教育程度(Education Degree)： <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/>學齡前 <input type="checkbox"/>小學 <input type="checkbox"/>國中 <input type="checkbox"/>高中職</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/>專科 <input type="checkbox"/>大學 <input type="checkbox"/>碩士 <input type="checkbox"/>博士</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/>其他</p>
5.職業：(請圈選) 商、農、自由業、家庭管理、專業人員、工、軍、無、 公、教、學生、服務業 Occupation：(Circle one) business、farming、freelancer housekeeping、professional、 worker、military services、unemployed、government employee、 teacher、student、other	11.學校名稱 / 服務單位： (Company Name)：
6.通訊地址：() 縣/市 <p style="text-align: center;">鄉/鎮/市/區 村(里) 路(街)</p> <p style="text-align: center;">段 巷 弄 號 樓之</p> Address in Taiwan：	12.監護人/代理人： (Guardian/ attorney)：
	13.國籍： (Nationality)：
	14.申請日期： 年 月 日 (Date of application)：

申請說明：

一、條件

- 1.凡居住臺澎金馬地區之民眾均可申請，並親自辦理。
- 2.申請人如未滿 12 歲，須法定代理人或監護人之簽署同意。

二、必備文件

- 1.國民身份證或駕執照正本。未身份證者請持戶口名簿正本。
- 2.大陸地區人民及港澳居民請持居留證或旅行證。

三、決定向本館申請借閱證之前，務必詳讀使用借貸約款。

Note：

- 1.Patrons must apply in person with a valid passport or Taiwan Area Resident certificate or Travel permit.
- 2.For Patrons under 12 year of age,the application must be signed by a parent or legal guardian.
- 3.Please read the ;Changhua Municipal Library Circulation Policy; carefully before you sign.
- 4.You are responsible for all materials borrowed on your card.

◎ 本人已閱覽並同意接受背面「使用借貸約款」之規定。簽名：_____

◎ 法定代理人同意並願擔任連帶保證人簽名：_____

◎ I agree to observe the responsibility statement on the application and the ;Changhua Municipal Library Circulation on Policy;

Signature：_____

◎領證簽名：_____

借閱證號：

彰化市立圖書館館藏資料使用借貸約

Changhua Municipal Library Circulation Policy

壹、 爲使本館館藏資料得以充分利用，發揮最大效益，使用借貸雙方基於權利義務均衡原則，特約定本條款。

貳、 借閱人基本義務

- 1 借閱人於收到借閱證後，應詳細閱讀所附之讀者指引，並於借閱證背面簽名欄上簽名後，方得使用借閱證。
- 2 本館借閱證永久有效，借閱時，請出示借閱證方可借閱。
- 3 借閱人於本申請書所載內容如有異動時，應通知本館更改。如未依規定辦理，造成預約、逾期通知單寄送延誤之損失，由借閱人自行負責。
- 4 外借之圖書資料如遇本館亟需收回時，借閱人應於接到通知三日內歸還。

參、 借閱證遺失之責任與義務

借閱人應妥善保管及使用借閱證。借閱證如有遺失或其他遭第三人佔有之情形，應以電話或書面向本館辦理掛失停用手續。借閱人如怠於通知本館，被冒用所發生之損失，概由借閱人自行負責。

肆、 借閱證申請費用

- 1 申請新證者(含持污損之舊證換新證)：免付費。
- 2 遺失補發新證者：借閱人借閱證因遺失或其他理由，以致無法使用，要求本館補發新證時，借閱人應負擔工本費，每次新臺幣 50 元。

伍、 借期與違約可能負擔的費用

- 1 借期：一般圖書借期 28 天
- 2 逾期處理費：如未能於本館規定之期限內歸還所借圖書資料，應繳逾期處理費。每逾期 1 天新臺幣 1 元。
- 3 館藏資料遺失賠償費：借閱人如遺失、毀損借用之圖書資料，應自購相同之圖書資料抵補，如無法購得，得依原資料定價以現金繳付賠償費。付費後，還回遺失資料視同捐贈，概不受理退費。
- 4 借閱人於借閱圖書資料時應自行加註並注意歸還期限，逾期處理費繳納不以接獲本館逾期通知單爲必要。

陸、 本使用借貸約款規定如有不足或變動時，悉依相關法令辦理，不另行通知。

I . Application:

- (1)Foreign patrons must present their valid passports to apply in person.
- (2)Sign on the back of the card and read the following regulations and notes carefully.

II . Regulations:

- (1)Patrons should present their Library Cards when borrowing books or materials.
- (2)Patrons should notify the library of any change to their personal information. Anyone who has lost his/her Library Card should notify the library immediately, otherwise the patron risks facing fraud charges for lending the library card to others or losing the library card.
- (3)Patrons should return books or materials in three days when getting returning requests from the library.

III . Important Notes:

- (1)Applying for Library Card for the first time is free of charge.
- (2)For a lost card, replacement fee is NT\$50. The card must be free of problems before a replacement card is issued. A damaged library card is replaced without charge.
- (3)a. The loan period is 28 days. Materials may be renewed one time via our webpages before due date, the updated due will be one loan period counted from the renewing date.
b. All the borrowing materials should be returned on time. Patrons may not loan or reserve items if they have overdue loans---NT\$ 1/day per overdue material.
c. Borrowers should compensate the library for loss, damage, markings, annotations, or missing pages of the materials borrowed from the library. Borrowers should either purchase the books, audio-visual materials, periodicals of the same title with a more recent or the same edition, volume or date. If a replacement is not available, the borrowers must compensate according to the list price.