

**單位代辦國立中正大學圖書館臨時借書證申請表**  
**Unit-Handled CCU Library Temporary Borrower Card Application**

申辦單位 Applying Unit/Department	
申辦年月日 Application Date	_____/_____/_____(YYYY/MM/DD)
姓名： Name	行動電話： Mobile Phone
電子郵件： Email	
使用期間 Period of Use	起 From: _____/_____/_____ 迄 To: _____/_____/_____
製證照片 ID photo file (resolution: 400*600 pixels)	請在符合個資保護規範下，傳送用卡人肩部以上正面照片影像檔（解析度 400×600 dpi）至 admsjy@ccu.edu.tw。 Please send a shoulder-and-above, front-facing photo image (resolution 400×600 dpi) of the cardholder to admsjy@ccu.edu.tw in compliance with personal data protection.

用卡人身份包含(請勾選) / Eligible Cardholder Categories (please check):

<input type="checkbox"/> 兼任老師 / Part-time Lecturer	<input type="checkbox"/> 客座人員 / Visiting Faculty
<input type="checkbox"/> 訪問學者(1學期以上) / Visiting Scholar (more than one semester)	<input type="checkbox"/> 訪問學者(1學期以下) / Visiting Scholar (less than one semester)
<input type="checkbox"/> 學員 / Trainee	<input type="checkbox"/> 交流生(1學期以下) / Exchange Student (less than one semester)

承辦人(簽名) / Handling Staff (Signature): _____	(分機) / Ext.: _____
---	--------------------

請申辦單位注意：

1. 不論您以公文交換或電子郵件 (admsjy@ccu.edu.tw) 方式，將用卡人資料擲送本館，皆請符合個資保護規範。

Whether you submit the cardholder's information via official correspondence or by email (admsjy@ccu.edu.tw), please comply with personal data protection regulations.

2. 請告知用卡人遵守本館使用及管理規則，並於申請期限屆滿前，通知用卡人歸

還所借圖書。

Please remind the cardholder to follow the Library's Rules of Use and Management, and to return all borrowed items before the end of the authorized period.

相關疑問，請洽分機 15112。/ For inquiries, please call ext. 15112.

114年9月改版 / Revised: Sept. 2025