

## 國立政治大學圖書館教師借用公播版視聽資料申請表

### AV Materials Checkout Request Form – Faculty Only

教師簽章 Signature		代理人簽章 Proxy Signature	
系所(單位) Department		聯絡電話 Phone #	
課程名稱或用途 What class will this be used for			
借用資料類型 Media Type	<input type="checkbox"/> 錄影帶(VHS) <input type="checkbox"/> LD <input type="checkbox"/> 錄音帶(Tape) <input type="checkbox"/> VCD /DVD <input type="checkbox"/> CD <input type="checkbox"/> 其他(Others)		
借用資料名稱 Material Title(s)			
以下由館方填寫 Library Staff Only			
借用資料條碼 Material Barcode			
借用日期 Check out Date	年    月    日	經手人 Approved by	
應歸還日期 Due Date	年    月    日	歸還經手人及日期 Check in Date/ Library Staff Signature	

- 備註：一、請自行列印填妥後，依資料館藏地，攜帶服務證至各櫃台辦理借用手續。  
Please bring the request form and your faculty ID card to the service desk to check out materials.
- 二、資料請於規定期限內歸還。  
Please return the title(s) before the due date.
- 三、總圖「數位資源學習區」之資料逾期滯還金以小時計算，每小時 5 元，且沒有緩衝期。  
There will be an overdue fee of NT\$5 per hour per item **without grace period** for materials from Digital Resources Learning Corner.
- 四、老師無法親自辦理時，可請代理人攜帶本申請表、老師證件及代理人之身份證件代辦借用手續。  
You may authorize a proxy to check out library materials on your behalf. Proxy should bring this form with your ID card and his/her identification card to the service desk.