**彰化縣立圖書館閉架書庫**

**外借罕用圖書及視聽資料調借申請單**

※每次調借之上限，依借閱證可借冊數為原則。

※請填寫完整圖書或視聽書目資料，交由一樓服務台館員協助尋找資料，於尋獲後辦理借閱手續。 ※調閱服務時間：週二至週六9:00〜19:30，週日9:00〜16:00

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **調借人****姓　名** |  | **借閱****證號** |  | **行動 電話** |  |
| **申調日期：民國 年 月 日　 時間：□上午□下午 時 分**  |
|  **種類** | **名稱** | **登錄號** | **索書號** | 檢核人員 |
| **範例** ☑圖書□視聽資料 | **職業安全** | **31202004656505** | **PB** | **412.5 2012** |  |
| **1**.□圖書 □視聽資料 |  |  |  |  |  |
| **2.**□圖書 □視聽資料 |  |  |  |  |  |
| **3.**□圖書 □視聽資料 |  |  |  |  |  |
| **4**.□圖書 □視聽資料 |  |  |  |  |  |
| **5**.□圖書 □視聽資料 |  |  |  |  |  |
| **6**.□圖書 □視聽資料 |  |  |  |  |  |
| **7**.□圖書 □視聽資料 |  |  |  |  |  |
| **8**.□圖書 □視聽資料 |  |  |  |  |  |
| **9.**□圖書 □視聽資料 |  |  |  |  |  |

………………………………………………………………………….工作人員/STAFF…………..…………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| 尋書作業 | □尋獲助理館員(簽章): ／時間:： 年 月 日 時 分 |
| □**(第1次)**未尋獲助理館員(簽章): ／時間:： 年 月 日 時 分 |
| □**(第2次)**未尋獲助理館員(簽章): ／時間:： 年 月 日 時 分 |
| 辦理借閱手續 | □刷借館員(簽章): ／時間:： 年 月 日□電話通知取書保留期限日：館員(簽章): ／通知時間： 年 月 日 時 分 (取書期限： 年 月 日) |