

# 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

<b>調借人</b>		<b>借閱</b>		<b>行動</b>	
<b>姓名</b>		<b>證號</b>		<b>電話</b>	

申請日期：民國      年      月      日      時間：上午下午      時      分

種類	名稱	登錄號	PB	索書號	檢核人員
<b>範例</b> <input checked="" type="checkbox"/> 圖書 <input type="checkbox"/> 視聽資料	<b>職業安全</b>	31202004656505	PB	412.5 2012	
1. <input type="checkbox"/> 圖書 <input type="checkbox"/> 視聽資料					
2. <input type="checkbox"/> 圖書 <input type="checkbox"/> 視聽資料					
3. <input type="checkbox"/> 圖書 <input type="checkbox"/> 視聽資料					
4. <input type="checkbox"/> 圖書 <input type="checkbox"/> 視聽資料					
5. <input type="checkbox"/> 圖書 <input type="checkbox"/> 視聽資料					
6. <input type="checkbox"/> 圖書 <input type="checkbox"/> 視聽資料					
7. <input type="checkbox"/> 圖書 <input type="checkbox"/> 視聽資料					
8. <input type="checkbox"/> 圖書 <input type="checkbox"/> 視聽資料					
9. <input type="checkbox"/> 圖書 <input type="checkbox"/> 視聽資料					

.....工作人員/STAFF.....

尋書作業	<input type="checkbox"/> 尋獲 助理館員(簽章): _____ / 時間: : _____ 年 _____ 月 _____ 日
------	--

	時 _____ 分
	<input type="checkbox"/> (第 1 次) 未尋獲 助理館員(簽章): _____ / 時間: : _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分
	<input type="checkbox"/> (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	<input type="checkbox"/> 刷借 館員(簽章): _____ / 時間: : _____ 年 _____ 月 _____ 日 <input type="checkbox"/> 電話通知取書 館員(簽章): _____ / 通知時間: _____ 日 _____ 時 _____ 分 月 _____ 日)

保留期限日 :  
 \_\_\_\_\_ 日  
 \_\_\_\_\_ 年