|  |
| --- |
| 本表單蒐集個人資料，僅限於本館圖書借還及進出館業務使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，亦不會日公布任何資訊，並遵循本校資料保存與安全管控辦理。 |

**元培醫事科技大學圖書館借書申請表**

申請日期： 年 月 日(灰色欄位必填)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 身分別 | □短期聘任 □進修人員 □校友□新竹市民 □其他 | |
| 姓 名 |  | |
| 聯絡電話 |  | |
| E-mail |  | |
| 申請流程 | 圖書館服務台辦理資料建檔申請表  至出納組 繳交保證金 填寫申請表  網路下載 填寫申請表 | |
| 出納組收繳保證金核章處 |  | |
| **注意事項:**   1. **請至出納組繳交保證金（短期聘任或進修人員：1000元、校友：2000元、新竹市民：3000元），並攜帶收據、身分證至1樓服務台辦理。** 2. **資料建檔後，讀者可憑手機號碼入館及借閱圖書（請出示證件）。** 3. **校友借書以5冊為限，借期30天，於無人預約時，得續借一次。如有逾期，每日每冊處以新台幣5元之罰款，並累積計算。借閱圖書逾期3個月未歸還者，則是為蓄意不還圖書，本館得逕予沒收保證金。** 4. **借書時請自行蓋上到期章，並按時歸還圖書，還書時如有逾期罰款，請在圖書館繳納。** 5. **退費時請先至圖書館歸還所借圖書，確認無違規事項後，持原保證金收據、借書證及填寫退費申請表至出納組辦理退費。** 6. **本申請表於申請「借書保證金退費」1年後銷毀。** | | |
| 申請人已詳閱本借書證申請辦法，並保證遵守相關借閱規則。  申請人親筆簽章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| □ 檢核保證金繳交收據正本 (圖書館留存影印本)  □ 檢核申請表與身分證資料無誤 | | 館員簽名:  日 期： |
| □自動化系統建檔  □門禁系統建檔 | | 館員簽名：  日 期： |

背面請詳閱並簽名**元培醫事科技大學圖書館個人資料蒐集告知暨同意書**

元培醫事科技大學圖書館(以下簡稱本館)依據「圖書館圖書資料管理辦法」提供各項服務，依「個人資料保護法」（以下簡稱個資法）第八條第一項規定，告知下列事項，請詳閱。

1. 蒐集個人資料之目的：本館為執行進館及館藏借閱業務，需蒐集您的個人資  
    料。
2. 蒐集之個人資料類別：本館因執行業務蒐集您的個人資料，包括姓名、聯絡電話與電子郵件地址等。
3. 個人資料利用之期間與地區：本館將於蒐集目的之存續期間合理的利用您的個人資料，包括因業務執行所必須之各項聯繫與通知，並於讀者申請「借書保證金退費」1年後銷毁。
4. 您得自由選擇是否提供相關個人資料，惟若拒絕提供個人資料或提供之資料不足時，本館將無法提供相關服務。
5. 個人資料之權利及權益：您可依個資法規定，得就本館保有您的個人資料行使以下權利：
6. 請求查詢或閱覽、補充或更正。
7. 請求製給複製本。
8. 請求停止蒐集、處理、利用或刪除，惟本館因執行業務所必須者，本館得不依請求為之。
9. 個人資料之保密：本館將善盡個人資料保護之責。如因天災、事變或其他不可抗力所致者，致您的個人資料被竊取、洩漏、竄改、遭其他侵害者，本館將於查明後以電話、電子郵件或網站公告等方法，擇適當方式通知您。
10. 受理個人資料抱怨、申訴與外洩事件以及負責個人資料保護業務之協調聯繫，可透過以下管道進行聯絡：

【本館個資保護聯絡窗口】

圖書資訊處 圖書組

連絡電話 03-5381183 #2285

Email：[library@mail.ypu.edu.tw](mailto:library@mail.ypu.edu.tw)

1. 聲明書之效力：
2. 當您完成簽章時，即表示您已閱讀瞭解並同意本告知暨同意書的內容。
3. 本館保留隨時修改本同意書之權利，內容修改時將於本館網站公告。如您未於公告後一個月內提出異議或仍繼續使用本館相關服務，將視為您已同意並接受增訂或修改內容。

**□我已閱讀並接受上述同意書內容**

**立 同 意 書 人 ：**

**同 意 書 日 期 ：**