**國立臺灣科技大學圖書館**

**「公播版商業電影類視聽資料」外借申請表**

申請日期：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請單位/  系所 |  | 活動名稱 |  | |
| 申請人姓名  (學號/證號) |  | 連絡電話及  電子郵箱 |  | |
| 資料使用  時間、日期 |  | 資料使用地點 |  | |
| 活動對象  活動內容概述 |  | | | |
| 資料名稱 | | 條碼號 | | 索書號 |
|  | |  | |  |

注意事項：

1. 本校各社團單位至少須於活動三日(工作日)前提出申請，並指派申請人填具申請表送交本館；經本館同意後，通知申請人到館辦理借閱手續。
2. 借閱時，由申請人持教職員工生證至本館二樓討論小間暨視聽區服務櫃台領取資料，再至一樓借還書櫃台辦理借閱手續。
3. 外借資料每次以一件為限，使用(活動)當日始可外借，最遲於使用(活動)後隔日應即歸還，借期至多二日，不得續借。惟為維護館內讀者之權益，新到館資料，一個月內不得外借，本館並得保留是否外借之權利。
4. 為保障讀者來館觀賞的權益，同一件視聽資料，一個月內至多外借二次；任一時段的總外借量以年度「公播版商業電影類視聽資料」採購量之百分之十(即三件)為上限。
5. 資料應歸還至本館一樓借還書櫃台，如有逾期、遺失或損壞，依「國立臺灣科技大學圖書館逾期罰款及遺失賠償規則」辦理。
6. 各社團單位舉辦之活動不得為營利目的，公開放映所借資料之地點應限於本校校園內，活動對象為本校教職員工生，且活動人數應為200人以下。
7. 使用資料應確實遵守著作權法之規定，嚴禁拷貝、剪輯、重製及其他觸犯該法規定之事宜，如有違法規定，由申請人自行承擔法律責任。
   * **申請人已詳細閱讀並同意遵守上述事項。**

申請單位主管/指導老師簽名 、電子郵箱及電話：

申請人簽名：

------------------以下表格由圖書館服務人員填------------------

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 借用日期 | 年 月 日 | 調片人簽章 |  |
| 歸還日期 | 年 月 日 | 承辦人簽章 |  |