

亞洲大學圖書館教授指定用書申請單

Asia University Library Course Reserve Form

申請日期 Date： 年 月 日(yyyy/mm/dd)

任課老師 Instructor：	單位系所 Department：	職員證號 ID No.：
學年度：_____	<input type="checkbox"/> 第 1 學期 1 st Semester	<input type="checkbox"/> 第 2 學期 2 nd Semester
Academic Year		<input type="checkbox"/> 1 學年 1 Academic Year

課程名稱 Course Title： _____

**不同課程之指定書目請分張填寫，勿合併成一張 One Form per course.

編號 NO.	資料名稱 或 期刊單篇篇名 Title	作 者 Author	ISBN/ISSN	出 版 社 Publisher	出版年 Pub. Year	備註 Note
1						
2						
3						
4						
5						
6						

- 備註:**
1. 原則上指定用書是以圖書館現有館藏為主，亦可自行提供，無館藏者則由圖書館進行緊急採購，依往例西文書需時約 3 個月。所採購圖書最多 2 冊，皆提供讀者辦理外借。
 2. 本單若不敷填寫，請自行影印或下載 <http://lib.asia.edu.tw/apply.htm>。
 3. 請將申請單送至圖書館流通櫃檯或以電子郵件寄送至 lib@asia.edu.tw。

- Instruction:**
1. All reserved materials will be purchased for 2 copies for loaning.
 2. Please copy or download the form from <http://lib.asia.edu.tw/apply.htm> as needed.
 3. You may submit Reserve form to the Circulation Counter, or via Mail lib@asia.edu.tw.

工作人員填寫區 Library internal use only	總計：申請資料共 _____ 種，其中本館館藏者 _____ 種；	自行提供共 _____ 種；圖書館採購者 _____ 種。
	典閱組： _____	敬會採編組採購： _____