

# 亞洲大學圖書館臨時證補(換)發申請單

## Library Temporary Card Reissue Form of Asia University

申請日期 Date：      YR. 年      M. 月      D. 日

姓名 Name	職員工編號 Faculty no./學號 Student no./身份證字號 ID no.	原臨時證編號 Temporary card no.	出納組收費 Circulation counter
		<input type="checkbox"/> 校內 AULI_  <input type="checkbox"/> 校外 AULO_	
<b>補(換)發原因：Reason</b> <input type="checkbox"/> 卡片遺失 lost <input type="checkbox"/> 卡片被竊 stolen <input type="checkbox"/> 卡片損壞 damaged(請繳回受損原卡) <input type="checkbox"/> 其他 others(請敘明原因)_____			
櫃台 人員	<input type="checkbox"/> 查核入館記錄 <input type="checkbox"/> 門禁刪除 <input type="checkbox"/> 繳回受損原卡	<b>新臨時證編號(加-1 碼)</b> <input type="checkbox"/> 校內 AULI_ <input type="checkbox"/> 校外 AULO_	<div style="text-align: center;">館員</div> <hr/> <div style="text-align: center;">製證人員</div>

備註：

- 一、臨時證如有折損或遺失，應申請補發，所需費用比照本校職員證補發費用辦理  
(校內學生則依照學生證補發)，須繳交補發費用 300 元(校內學生則 250 元)。
- 二、卡片遺失或被竊，請先洽圖書館刪除該卡門禁，1 星期後若無人拾獲再申請補/換發。
- 三、繳費流程:填寫申請單→至 1F 自動繳款機繳費(鄰近警衛室，服務時間 7:30-22:30)→項目選『證件遺失(或學生證磁卡補發)』→將申請聯釘在右上角，收據聯請自行留存，將補發申請單繳回圖書館櫃台。

2016/09/12 sjliao