

新竹縣托育資源中心
圖書、教具借閱(用)證申請書

借閱(用)證編號(由中心填寫)：

姓名		身分別	<input type="checkbox"/> 家長 <input type="checkbox"/> 保母	
身份證字號			<input type="checkbox"/> 托育機構人員 <input type="checkbox"/> 其他	
出生日期	民國 年 月 日			
聯絡電話	家中電話	公司電話	行動電話	
戶籍住址				
聯絡地址	<input type="checkbox"/> 同上			
mail	<input type="checkbox"/> 願意接受本中心相關活動訊息通知			

*本表單皆為大人資料

*以上表格資料除公司電話外，請務必填寫。

證件影本黏貼處

身分證正面影本(大人)

戶籍需設在新竹縣

或其他居住文件

一張實貼(1吋)

(大人相片)

背面請寫上姓名

身分證背面影本(大人)

一張浮貼(1吋)

(大人相片)

背面請寫上姓名

嬰幼兒教玩具、圖書資源借閱(用)服務辦法

一、借閱(用)對象

1. 設籍或居住於新竹縣之幼兒及家長。
2. 新竹縣登記之保母人員。
3. 新竹縣托育機構教保人員、幼保相關科系學生，及有志從事保母工作者。

二、受理時間

每週二及週六，上午 9:00~12:00，
下午 1:00~4:30(每週三、四、五、日暫停服務)。
若遇舉辦活動，則另行公告暫停服務時間。

三、服務內容

1. 辦理借閱(用)證、教玩具借閱(用)

四、借閱(用)內容

1. 嬰幼兒教玩具、圖書資源

五、借閱(用)證辦理方式

凡符合借閱(用)資格者，請自行備妥下列所需各項文件資料，親自到本中心(新竹縣竹北市莊敬一路 2 號)辦理：

1. 申請表一份
2. 身分證正反面影本一份
3. 一寸相片二張

六、借閱(用)規則

1. 須先辦妥借閱(用)證，方可借閱。
2. 借閱(用)證限同一戶家庭使用。
3. 每次借閱須持借閱(用)證，方可借閱。
4. 借閱(用)數量及天數如下：
 - ◎嬰幼兒教玩具：每次 1 件，以借用 2 星期為限。
 - ◎圖書資源：每次最多 2 本，以借閱 2 星期為限。
5. 借閱前，需檢查確認嬰幼兒教玩具、圖書資源狀況(含數量、完整性…等)，再行借出。

6. 所有嬰幼兒教玩具及圖書資源當下不予續借，可重複借閱(用)。

7. 借閱室僅提供借閱，不提供現場閱讀。

七、歸還及損壞賠償

1. 歸還時，需與工作人員檢查確認嬰幼兒教玩具、圖書資源狀況(含數量、完整性…等)。

2. 逾期歸還者，須停止借閱(用)。停止借閱(用)之天數與逾期天數等同，起算日為歸還隔天計算。

◎逾期未歸還超過 30 天者(含借閱時間 2 星期)，將無法參加中心所有課程活動及使用遊戲室；歸還後，即有權繼續使用中心服務。

3. 損壞賠償

◎請妥善保管借閱(用)之嬰幼兒教玩具、圖書資源，如發生遺失、嚴重汙損、毀壞等情事，應以同一版本、樣式賠償之。

◎如因絕版，無法購買同一版本、樣式時，徵求本中心同意後，得以新版或同等價值之嬰幼兒教玩具、圖書資源賠償。

◎損壞未賠償超過 60 天者(含借閱時間 2 星期)，將無法參加中心所有課程活動及使用遊戲室；歸還後，即有權繼續使用中心服務。

八、本中心每年 6 月和 12 月將進行嬰幼兒教玩具、圖書資源盤點、保養及維護工作，暫停借閱(用)服務，僅提供歸還服務，敬請服務對象配合。

九、本辦法自公佈日起實施，若有未盡事宜得隨時修正之。

我已經清楚瞭解並同意遵守新竹縣托育資源中心圖書、教具借用辦法相關規定。

申請人(簽章)_____ 申請日期: 年 月 日