

申請日期： 年 月 日

中央研究院民族學研究所圖書館影印卡申請單

※注意事項：

1. 影印卡需妥善保管，離職時需歸還圖書館，方可完成離職手續。
2. 影印卡使用期間若遺失，請立即通知圖書館鎖卡，以免被盜印；遺失期間若被盜印，費用由持卡人負擔，另需賠償遺失費用 NT\$250 元。
3. 影印卡費用每月結算上月印量，付款方式如以計畫或私人付款，印量金額若未超過 10 元，恕不開發票。

《請填妥以下資料》：

申請卡別：個人用（限研究同仁或行政同仁申請）
計畫用（同一計畫以申請一張為限，另需經計畫負責人簽准；計畫名稱：_____）
公務用（公務使用另需會計及所長簽准）

付款方式：個人薪資扣款 臨櫃繳款 所內公務報帳（費用由圖書館報公帳處理）

姓名(Chinese name)：

英文姓名(English name)：

辦公室門號 (Office Number)：

辦公室電話 (0)：

電子郵件 (e-mail)：

是否合開發票：是，合開卡號：_____ 否

發票抬頭：

影印卡使用起迄時間： 年 月 日 至 年 月 日

單位或計畫負責人簽名：

公務使用，另需經會計及所長簽准。

會計簽名：

所長簽名：

*****以下各欄由圖書館填寫*****

影印卡號碼：

承辦人：

備註：