

申請日期： 年 月 日

中央研究院人文社會科學聯合圖書館閱覽證申請單

- | | | |
|---|----------------------------------|--------------------------------|
| ☐ 研究人員／其他研究人員_____ | ☐ 博士後研究 | ☐ 博士培育生 |
| ☐ 約僱(聘)助理／計畫專任助理 | ☐ 訪問學人(員) | |
| ☐ 正式行政人員 | ☐ 非全職人員 | |

申辦閱覽證注意事項：

- 請檢具到職證明文件(契約書影本或簽呈影本)及 2 張照片，如有服務證則交 1 張照片。
- 非全職人員（無辦理報到、離職手續者）僅限於所內借書。
- 各所人士（包含訪問學人(員)、計畫專任助理）離職時，請至圖書館辦妥圖書資料歸還手續，並交還閱覽證。
- 圖書逾期歸還每冊每一日罰款新臺幣 5 元整。
- 以下資料項目請詳細填寫，若資料不全或未檢具任何證明文件，恕不受理。

姓名(Chinese name)：	英文姓名(English name)：	照片 請 自 行 粘 貼
身分證號碼或護照號碼(ID or Passport No.)：		

辦公室室號 (Office)： 通訊地址 (ADDRESS 1)：	電子郵件 (e-mail)： 辦公室電話(telephone)： 行動電話 (cell phone)：
--	---

主題計畫名稱：(請註明 所內/院內/科技部計畫)_____

有效期限：____年____月____日至____年____月____日

計畫負責人簽名：_____

離職後，若發生借閱圖書未歸還情事，計畫負責人必須負責催還及連帶賠償責任。

***** 以下各欄由館員填寫 *****

讀者使用期限：	讀者類型：
閱覽證號碼：	讀者記錄號：
註冊所：	承辦人：
複核人：	備註：