

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_____

 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。
- 非全職人員僅限於所內借書。
- 各所(處)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；如持有影印卡需結清影印費用，並歸還影印卡。
- 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
性別(Sex)：	出生日期(Birthday)： 年 月 日	
身分證號碼或護照號碼(ID or Passport No.)：		
辦公室信箱 (Mail Box)： 通訊地址 (ADDRESS 1)：	辦公室電話(O)：	
永久地址 (ADDRESS 2)：	電話(TEL 1)：	
電子郵件 (e-mail)：	電話(TEL 2)：	
	行動電話：	
	傳真機(FAX)：	

主題計畫名稱：(請註明 所內/院內/國科會計畫)_____

 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：