# 國立政治大學圖書館教師館際合作預付費用申請表

年　　月　　日

| 姓名 | | 系所單位 | | 借書證號碼 | |
|---|---|---|---|---|---|
| 聯絡電話：(H)　　(O)　　手機： | | | | | |
| E-mail帳號： | | | | | |
| 取件方式：□ 自行至總圖流通櫃台領取　□ 公文傳送至申請人 | | | | | |

注意事項：

1.每張申請表以同一讀者為限。

2.申請者以本校專任教師為限。

3.本表僅限用於「全國文獻傳遞服務系統」申請之文件。

4.預付費用至少五百元，至多三千元，日後申請館際合作所需費用均自該帳戶中扣除，如帳戶中餘額不足五十元時，請再預繳費用，始得繼續使用。

5.複印文件之申請單註明「Ariel」傳送者，使用email傳送檔案，但請申請者注意著作權法之相關規定。

6.借書申請件，申請者須在借閱期限內，將所借圖書歸還至總圖流通櫃台。申請者如需利用公文傳送還書至總圖流通櫃台，收件人請註明「館際合作」，且須以校內公文傳送簽收本登記，以利日後查核。

7.如需退費，請申請者本人親自至總圖流通櫃台辦理。

8.正式收據隨文件傳送時附上，抬頭為申請單上所註明者。

9.其他相關規定，悉依本館各項規則辦理。

閱後請簽名：_____

經手人：_____

_____預付費用明細紀錄　　頁_____

| 傳送<br>或<br>預付日 | 館合編號<br>或<br>預付金額 | 複印<br>或<br>借書 | 處理單位 | 頁數<br>或<br>還書日 | 費用 | 預付剩<br>餘金額 | 經辦人<br>簽名 | 正式收據號<br>碼<br>(預付免填) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |