

中央研究院歷史語言研究所
文字數位資料 - 電子全文檔 申請表
(內部使用)

申請日期	_____年_____月_____日
申請項目	<p>電子全文檔(請簽署電子全文檔使用保證書)</p> <p>申請資料庫名稱：_____</p> <p>申請資料範圍：_____</p> <p>_____</p> <p>(請填具資料筆數與資料庫中的起迄登錄號，如無明確筆數與登錄號，請以文字詳細敘述。)</p>
用途	
申請人	<p>姓名：_____ 職稱：_____</p> <p>研究室電話分機：_____</p> <p>電子郵件：_____@_____</p>
注意事項	電子檔取得方式，待申請核可後，由管理單位與申請人洽談，所需耗材費用由申請人負擔。
承辦情形	
收件 (傅斯年圖書館)	<p>日期：_____年_____月_____日</p> <p>承辦館員：_____ (簽名)</p> <p>轉會本所管理單位：_____</p>
文字數位資料 管理單位	<p>會辦日期：_____年_____月_____日；承辦人：_____ (簽名)</p> <p>處理方式：</p> <p><input type="checkbox"/>送主管簽核</p> <p><input type="checkbox"/>同意 <input type="checkbox"/>不同意，原因：_____</p> <p>主管簽章：_____；日期：_____年_____月_____日</p> <p><input type="checkbox"/>其他：_____</p>
<p>所長核示：</p> <p style="text-align: right;">日期：_____年_____月_____日</p>	