

國立暨南國際大學補助教師資料庫檢索費申請表

本人已詳閱「國立暨南國際大學補助教師資料庫檢索費作業要點」，並如實申報如下表。

學術研究 教學 執行產學合作的需要而自行下載論文。

圖書館提供簽證編號：_____，補助金額：_____

| 申請人資訊 | | | | | | | | |
|---|---------------------------------------|---|-------------|----|--|------------|--|--|
| 姓名 | | 單位 | | 職稱 | | 電話 | | |
| | | | | | | email | | |
| 論文資訊 | | | | | | | | |
| 書目 資料 | 所屬資料庫/出版社： | | | | | | | |
| | 期刊全名： | | | | | | | |
| | 論文名稱： | | | | | | | |
| | 年份： | | 卷號(Volume)： | | | 期號(Issue)： | | |
| | 作者： | | | | | | | |
| 價格 資料 | 單篇購買金額(外幣，需填幣別)： | | | | | | | |
| | 單篇購買金額(台幣，以購買日臺灣銀行賣出即期美元參考匯價為依據辦理報支)： | | | | | | | |
| 補助 額度 | 說明 | 請教師先了解手邊相關研究計畫(如科技部計畫)是否有編列「資料檢索費」，如「資料檢索費」尚有餘額，請勾選「補助台幣單篇購買金額之三分之二」；如該計畫經費中的「資料檢索費」已用罄，或手邊無計畫補助款，可勾選「補助台幣單篇購買金額之全額」。限當年度下載、付款完畢之論文，每人每年補助上限為1萬元。 | | | | | | |
| | 申請 | 本人已確認上述補助額度說明。預計申請(請勾選)： <input type="checkbox"/> 補助台幣單篇購買金額之三分之二，金額：_____ <input type="checkbox"/> 補助台幣單篇購買金額之全額，金額：_____ | | | | | | |
| 請檢附以下資料 | | | | | | | | |
| 1. 出版社確認訂購信或畫面截圖(內容應含申請人姓名、論文名、金額) 2. 申請人付款資料(發票、刷卡單、信用卡對帳單或自行出示證明) 3. 上述資料買受人必須為自然人(教師)，請留意。 | | | | | | | | |
| 請簽章 | | | | | | | | |
| 申請人簽章 | 圖書館簽章 | 主計室簽章 | 校長或授權代簽人 | | | | | |
| | | | | | | | | |

註1：單篇論文請使用單一申請表，多篇論文請印多份申請表並填寫。