|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 淡江大學「數位學習碩士在職專班」期刊資料複印申請單  申請日期： 　年 月 日 | | |
| 申請人 | 姓　　名 | 學號： |
| 系所 / 年級 | 系所 年級 |
| E-Mail |  |
| 電話 |  |
| 傳真號碼 | (需以傳真方式提供，才需填寫本欄～限10張以內) |
| 郵寄 | 郵寄方式 | □普通掛號　□限時掛號　□國內快捷 |
| 郵寄地址 | □□□ |
| 複印期刊 | 資料存藏館 | □總館4樓期刊 □鍾靈分館 |
| 期刊刊名 |  |
| 篇 名 |  |
| 作 者 |  |
| 卷期(出版年月) | 卷 期（ 　 年　 月） |
| 起迄頁碼 | 頁～　　頁，共 頁 |
| 複印費上限 | 複印費用超過新台幣 元，即取消本項申請。 |
| 資料寄達期限 | 複印資料若無法於 年 月 日前寄達，即取消本項申請。 |
| 【備註】：  1.複印張數： 　　 張 2.複印/傳真費：NT$  3.郵資：NT$　　 　　　　 　 4.Alma系統讀者帳戶註記：□已完成  5.寄出日期： 　年 月 日 館員簽名： | | |
| 1. 「申請人」、「郵寄」及「複印期刊」等欄請逐項填寫，逕行傳送(Mail)至資料所屬館別：   總館4樓期刊: [algx@mail.tku.edu.tw](mailto:algx@mail.tku.edu.tw) (Tel.(02)2621-5656 轉2365)  台北分館: [tlib@mail.tku.edu.tw](mailto:tlib@mail.tku.edu.tw) (Tel.(02)2621-5656 轉8581)   1. 圖書館收到期刊複印申請，複印資料將於2個工作天內以郵局掛號郵寄，郵資由申請人支付。   三、申請人上網查核個人借閱紀錄，即可得知應付款金額，網址： <https://uco-network.primo.exlibrisgroup.com/discovery/login?vid=886UCO_TKU:886TKU_INST>。  （未繳納之總金額超過600元者，即停止借閱權利。）  四、複印費：依本館複印費單價累計（A4、B4：1元/張；A3：2元/張）。  五、傳真費：每張單價5元（已含複印費）。  六、應付款可親至台北分館流通櫃台繳交，或以轉帳方式繳納。完成轉帳手續後，請以電話或e-mail通知館員銷帳。  (一)郵局存簿轉帳：選擇【存簿轉帳】→【轉入存簿】→【非約定帳戶】→輸入帳號【24412850343387】  (二)跨行轉帳：銀行代號【700】轉入帳號【24412850343387】 | | |
| * 我已閱讀淡江大學圖書館**個人資料提供同意書**，並接受同意書內容。   表單編號： ALBX-Q03-001-FM03-02 | | |