附件

領取書籍申請單

|  |  |
| --- | --- |
| 單位名稱 | (請於本欄蓋單位印章或戳記) |
| 聯絡人 | 姓名：  辦公室電話：  手機： |
| 領取時間 | 109年 月 日 時 分 |
| 注意事項 | 1. 書籍已初步分類，如要現場篩選，請自備打包繩等工具。 2. 請事前電洽本中心承辦人員約定領書時間，俾利相關作業安排。 3. 領書當天請申請單位至少須派一名工作人員(非志工)作為代表，以利現場事宜的討論。 4. 本次開放申請單位領取書籍以非營利用途為前提，嚴禁將索取之書籍再轉賣獲利。 |
| 領取簽收 | 領取人簽名：  領取書籍總數： 冊 |
| 備註 |  |

＊本表填畢蓋章後，請傳真或掃描後E-MAIL給業務承辦人。