＊本表格自 90 年 10 月 18 日起使用
表單編號：RM-105-03

技術資料使用申請單

技術資料名稱			
編號/份數合計			
機密類別	□一般 □限閱 □密 □機密		
使用單位		保管單位	
計畫編號			
技資類別	1.□計畫管理資料 2.□研究計畫試驗記錄本 3.□研究報告、工作報告、調查報告及讀書報告等技術報告 4.□智慧財產權資料 5.□對外發表資料、論文 6.□出版品 7.□引進技術資料 8.□非紙張媒體資料		
使用方式	□閱覽 □調借 □複製 □其他_____		
資料使用目的			
使用期限	自_____年_____月_____日 至_____年_____月_____日		

申請人	年 月 日	單元主持人	年 月 日	主任	年 月 日
創作人	年 月 日	單元主持人	年 月 日	主任	年 月 日
副所長	年 月 日	保管人	登記 年 月 日 借出 年 月 日 收回 年 月 日	使用人	借入 年 月 日 歸還 年 月 日