**법인카드 사용 신청서**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **학과** | 이화여대 대학원  심리학과 | **세부 전공** |  |
| **이름** |  | **학번** |  |
| **전화번호** |  | **이메일 주소** |  |
| **사용 목적** | 예) ㅇㅇ전공 간담회 다과비 | | |
| **사용 날짜/시간** |  | | |
| **법인카드**  **수령 희망 날짜/시간** | 평일 9:00~17:00 (12:30~13:30 제외) | **법인카드**  **반납 희망 날짜/시간** | 평일 9:00~17:00 (12:30~13:30 제외) |
| **사용 희망 내역**  **(수량 및 금액)** | 확정되지 않은 경우에는 대략적으로 작성 바랍니다. | | |
| **총 금액** |  | | |
| **학과장님 혹은 담당 교수님의 사전 허락 여부** | | | 예 / 아니오 |

* **유의 사항 (반드시 확인)**

1. 법인카드 사용 이후 **반드시 증빙자료를 메일로 제출**해주시기 바랍니다.

(사진, 참석자 명단 등)

\*\* 신청서 제출 시 메일 회신으로 안내드릴 예정이니 참고 부탁드립니다.

1. 법인카드는 **‘당일 반납’이 원칙**이며, 당일 반납이 어려운 경우 2-3일 내에는 반납을 완료하여야 합니다.
2. 법인카드는 **학과 관련 공적 사유**로만 사용 가능하며, 사적 사유로는 엄격히 사용이 금지됩니다.
3. 법인카드 비밀번호는 어떠한 경우에도 알려드릴 수 없으며, ATM기 인출 또한 불가합니다.

**\*\* 법인카드로 고액의 컴퓨터, 전자기기, 꽃, 상품권, 스타벅스 카드, 술은 구입이 불가합니다.**