

國立成功大學數位門禁臨時門禁卡申請表

申請人	單 位	申請進出管制 空間(單位)	
	姓 名	電 話	
	身分證號 (居留證號)	電 子 郵 件	
職 稱	<input type="checkbox"/> 臨時工。 <input type="checkbox"/> 兼任教師、人員。 <input type="checkbox"/> 研究生(限尚未請領本校學生數位證需進出系所者申請)。 <input type="checkbox"/> 專案計畫人員(_____計畫)。 <input type="checkbox"/> 其他_____。		
申請原因	<input type="checkbox"/> 本人因職務、教學、研究、實驗等需要通行申請(新製卡證需繳交製卡工本費 150 元)。 <input type="checkbox"/> 變更使用者資料(需繳交設定工本費 100 元)。 <input type="checkbox"/> 卡片故障補發(免工本費，須繳回故障卡或卡片殘體)。 <input type="checkbox"/> 卡片遺失補發(需繳交製卡工本費 100 元)。 <input type="checkbox"/> 其他_____。		
申請使用期限	_____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日		
申請人簽名	申請日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日		
計畫主持人 (指導教授)	申請單位主管 簽 章	進 出 空 間 管 理 單 位	門禁管理承辦人
駐 衛 警 察 隊 審 核	<input type="checkbox"/> 同意發卡 <input type="checkbox"/> 不同意(_____)	申 請 人 領 卡 簽 名	卡片序號：
備 考	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本申請表限申請與本校計網中心門禁E化系統連結之數位門禁系統空間進出使用，非前述管理方式者請洽擬申請進出空間管理單位處理，相關卡申請問題，請洽駐衛警察隊詢問。 2. 被申請進出空間管理單位由該空間門禁管理人會簽用印登錄管制，申請人領取臨時卡後應向被申請空間門禁管理人出示已領取門禁卡片，並確認通行權限設定成功。 3. 各系所、實驗室研究生或研究人員如申請臨時門禁卡，指導教授或計畫主持人應確認該員已完成進入實驗場所衛生安全訓練課程，未完成訓練課程者，不得核准申請臨時門禁卡。 4. 臨時門禁卡應妥善保管，如有遺失或離職應通知駐衛警察隊(分機 66666)刪除通行權限，如未通知刪除權限遭冒用衍生法律問題，由申請人負責。 		

國立成功大學數位門禁臨時門禁卡申請及管制作業流程

