

健行科技大學門禁管制申請單

申請單位	系/所	填表申請時間: 學年度 年 月 日	
注意事項： 一、門禁申請方式、對象及限制 1. 學生與教職員工及育成中心進駐廠商 ，填妥「門禁管制申請單」經指導教授（或計畫主持人）、系所或單位主管簽章後，持申請表及教職員證/學生證交至總務處事務組辦理。（感應卡即 教職員證/學生證/門禁臨時證） 2. 經核准之學生門禁權限以 一學年 為限，欲續用者每學年須重新申辦乙次。 3. 感應卡工本費用為新台幣 200 元；感應卡遺失或因個人不當使用而致損壞者，申請補發時，則須重新繳交 200 元；費用繳納請至總務處出納組辦理。 4. 感應卡不得私自轉讓，持卡人員變動或遺失，並在 24 小時內到總務處事務組辦理登記；若持卡人員變動或遺失而未告知者，如有不當使用導致任何財物損壞或損失，應負相關法律及賠償責任，並取消其感應卡一學年，其後再視情況另行申辦。 5. 教職員工離職（如退休、辭職、資遣等）或學生畢業（含休、退、轉學或其他原因）離校時，依離職(校)程序辦理停止門禁權限。 6. 進出時以「一人刷卡一人進出」為原則，刷卡時需待門關妥後始得離開，以避免他人利用進出。 二、同意遵守本校「校園門禁管理辦法」及相關規定。 三、受理時間：週一至週四 08:00~16:00（中午休息時間不受理），感謝合作。			
已詳閱上述之注意事項，並願意遵守門禁管制之相關規定者，請填寫相關資料 申請人(簽名)：_____ 學 號：_____ 連絡電話：_____ 育成中心 廠商名稱：_____		學制 <input type="checkbox"/> 研究所 <input type="checkbox"/> 大學部 <input type="checkbox"/> 進修部	班級 申請原因
門禁開放位置		門禁開放期間	
樓 館 名稱：_____ 研究室門號：_____		自核准日起至當學年度學校行事曆所訂之期末	
單位主管/老師	出納組	事務組	卡片內碼
(請核章並註記日期)	(僅購卡者需蓋章)	核准時間：	