

國立嘉義大學

[臨時門禁用 IC 卡]展期申請表

注意事項	<p>(1)申請流程：填寫申請表→需求單位主管核章後將申請表單送至電算中心，約須 1~2 個工作天→展期處理完成不另行通知；無法處理則各別通知。</p> <p>(2)臨時卡請自行保管，申請展期，無須繳交卡片。</p> <p>(3)展期後，欲進出宿舍、各院系所門禁，須請各院系所門禁管理員設定門禁權限。(汽機車進出校園車道須先申請汽機車通行證請洽「車輛管理委員會/各校區大門警衛室」辦理)</p> <p>(4)臨時卡展延有效期限到下(或當)學年度結束的 8 月底。</p> <p>(5)下載表格(http://www.ncyu.edu.tw/files/list/cc/展期申請表.odt)。</p>
------	--

申請人員類別原因	<input type="checkbox"/> 兼任老師(續約、續聘) <input type="checkbox"/> 研究助理(續約、續聘) <input type="checkbox"/> 學生畢業後或入學前，研究或公務用，門禁進出使用。 <input type="checkbox"/> 廠商或校外人士，公務用，門禁進出使用 <input type="checkbox"/> 其他，原因：
姓名等資料 (※必填)	姓名： _____ 連絡電話： _____ 臨時卡號： A _____ (限 2015/9/1 起貳佰元藍底新版面)
廠商公司資料	公司名稱： _____
申請人簽名	※此臨時卡為校內門禁進出使用，圖書館不適用！ ◎本表單進行之個人資料蒐集或處理，係依個人資料保護法第 15 條所規定之特定目的並符合執行法定職務必要範圍內之規定辦理。 我同意： _____(申請人簽名)日期： _____
展延到期日	民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日 (請用人單位主管填寫)
需求單位主管核章	簽注意見： _____ 核章： _____ (※請用人單位或系主任或指導教授或同意授權發卡單位核章) (兼任老師、研究助理請人事室或研發處核章； 施工廠商請總務處營繕組核章、美食街廠商請總務處事務組核章； 校外人士只經車道進入校內用請車輛管理委員會核章)
電算中心簽章	<input type="checkbox"/> 已展期 <input type="checkbox"/> 不同意展期，原因： _____
備註	_____