

國立嘉義大學校園臨時卡申請表

注意事項	<p>(1)申請流程：填寫此申請表→需求單位主管核章→出納組繳費→需求單位將申請表單送至電算中心製卡(約須1~3個工作天)→臨時卡送回需求單位→依申請方式領卡。</p> <p>(2)需求單位領卡後，欲進出校園、宿舍、各院系所門禁，須請各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/大門警衛室」辦理)</p> <p>(3)此臨時卡有效期限到當學年度結束的8月底，如需繼續使用，請填寫<u>展期申請表</u>(臨時卡不用繳回)，以便重新設定通行期限。</p> <p>(4)下載表單(http://www.ncyu.edu.tw/files/list/cc/校園臨時IC卡申請表.odt)。</p>
------	---

申請人員類別	<input type="checkbox"/> 兼任老師 <input type="checkbox"/> 研究助理 <input type="checkbox"/> 廠商，公務用，門禁進出使用 <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"/> 其他，原因：
姓名等資料 (※必填)	姓名： _____ 身分證號： _____ 聯絡電話： _____
廠商公司資料	公司名稱： _____
學生填寫	畢業前學號/系所班別： _____
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： _____
本校經管 單位主管	簽注意見： _____ 核章： _____
總務處出納組 繳交費用 簽註	<input type="checkbox"/> 繳交：貳佰元整 <div style="text-align: right;">(請出納組核章)</div> (2015年9月1日起，臨時卡收費採用使用者付費模式)
電算中心簽章	<input type="checkbox"/> 核發，臨時卡號： _____ <input type="checkbox"/> 不同意發放，原因： _____
領用人簽章	領用人： _____ 領用日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日