

國立雲林科技大學校園 IC 卡申請書(專案人員)

姓名	中文			申請日期	年 月 日
	英文	(請參照護照)		彩色相片	粘貼處 (請將 1 吋彩色大頭照， 電子檔傳至 aex@yuntech.edu.tw)
單位	中文				
	英文				
員工編號			聯絡電話	分機：	
e-mail 帳號	@yuntech.edu.tw			手機：	
申請原因	<input type="checkbox"/> 新到職 <input type="checkbox"/> 遺失、人為毀損 <input type="checkbox"/> 其他 (請註明清楚)		聘約(契約)期限	自	年 月 日 至 年 月 日
申請人簽章	月 日		版本	第 版	
核章程序	人事室(校園 IC 卡之製發)	出納組繳費	駐衛警(本校南側門之進出)	管控單位(所在大樓之進出)	
	<input type="checkbox"/> 免繳費 <input type="checkbox"/> 須至出納組繳交 250 元			<input type="checkbox"/> 管理學院 <input type="checkbox"/> 人文學院 <input type="checkbox"/> 資訊中心 <input type="checkbox"/> 行政大樓 <input type="checkbox"/> 學生宿舍	

備註：

1. 領卡後必須妥善保管，離職時請辦妥離職手續並繳還該卡片。。
2. 領卡後，欲進出校園、宿舍、各系所門禁，須向各單位門禁管理負責人提出門禁進出申請；期限已過，若須延長使用期限，需向各單位負責人提出申請。
3. 各管控單位務必註明使用期限。
4. 核章程序完成後請送人事室備查。