

國立雲林科技大學校園 IC 卡臨時卡申請表(教職員工)

申請者姓名		服務單位	
教職員證號		申請日期	年 月 日
身分證字號		連絡電話	
卡片編號 (管控單位填寫)		使用期限 (管控單位填寫)	年 月 日
申請原因	<input type="checkbox"/> 新進 <input type="checkbox"/> 教職員証遺失、毀損 <input type="checkbox"/> 忘記帶卡 (3 天內歸還) <input type="checkbox"/> 其他 (請註明清楚)		
抵押方式	<input type="checkbox"/> 押金 新台幣 500 元整 <input type="checkbox"/> 證明文件(身分證、駕照、健保卡)		
繳回簽註 (管控單位填寫)	年 月 日 繳回		
會辦人員簽章			
領用人	承辦人	單位主管	

備註：

- 1.請自行下載表格或向管控單位提出申請。
- 2.請管控單位務必註明使用期限。使用期限已過，請將臨時卡繳回。若須延長使用期限，需向各單位負責人提出申請。
- 3.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。
- 4.本申請單經核准之後，請妥善保存，於領回押金或證明文件時繳回。
- 5.申請人必須妥善保管臨時卡，若卡片遺失或人為損壞，請至總務處出納組繳交工本費 250 元整。
- 6.各單位卡務管理系統負責人必須確實執行臨時卡領卡和歸還作業。