

保全門禁感應卡進出權限申請單

填寫日期： 年 月 日

☐ 臨時感應卡申請 ☐ 感應卡異動或終止 ☐ 權限變更 ☐ 感應卡故障維修			
申請單位		申請人簽章	
申請單位 主管簽章			
使用人		任職狀態	☐ 教職員 ☐ 學生 ☐ 其它_____
使用人單位 及職稱			
服務證號(員編)或學號			
申請原因			
進出權限地點 詳細說明進出辦公室編號			
會辦單位			
總務處 承辦人		組長	
總務長			

注意事項：

- 1.請檢附空間使用核准文件影本。
- 2.申請單位需於使用人離職、畢業或其他原因停止使用時，通知總務處窗口解除設定或繳回卡片。
- 3.本保全門禁感應卡服務僅限綁定本校教師/服務證與學生證，若有遺失請向相關單位進行補發。