



# 社會科學大樓 門禁時間進出 申請表

最新版: 2022/02/09

填寫前, 請詳閱以下說明:

- (1) 門禁時間: 法定上班日下午7點至隔日上午7點, 週末及國定例假日全天。
- (2) 申請限制: 須於活動舉辦日往前推3個工作天(不含例假日)送達院本部複審, 逾時恕難受理。  
【範例: 111/01/24(一)舉辦活動, 應於01/19(三)前將申請表送院辦審核。】  
「專案活動」係指本院暨所屬系所主辦之活動。
- (3) 卡片限制: 院本部通知申請人領取門禁時間進出申請卡(簡稱: 臨時卡)時, 每張臨時卡收取保證金500元, 歸還卡片時當場退還保證金。同一場活動至多核發5張臨時卡, 卡片遺失則沒收保證金。
- (4) 諮詢窗口: 發現疑問或送件3個工作天後沒收到電話通知申請結果, 請親臨3樓院本部或電洽(06)-2757575 #56003洽詢。
- (5) 管考機制: 院本部擁有最終核可與否之解釋權, 正本表格留院備查, 副本由申請人自存並另送乙份至1樓中庭給警衛備查。

申請人姓名		聯絡手機(必填) + 其他聯繫管道(無可免)	
-------	--	---------------------------	--

身分別	應檢附資料 (擇一檢附)	系所/教師 確認
-----	--------------	-------------

<input type="checkbox"/> 成大教、職、員、生 (僅開通權限, 不核發卡片)	所屬之學院/系所/中心: <input type="checkbox"/> 學生證 <input type="checkbox"/> 教職員識別證	
--	--	--

<input type="checkbox"/> 推廣教育: **系所 學分班 <input type="checkbox"/> 推廣教育: **系所校友隨班附讀	<input type="checkbox"/> 錄取通知函及錄取單位之系所承辦人員確認及核章 (需附以下三者之一的正反面影本) <input type="checkbox"/> 身份證 <input type="checkbox"/> 健保卡 <input type="checkbox"/> 駕照	
--	--	--

<input type="checkbox"/> 非成大教、職、員、生	<input type="checkbox"/> 身分證正+反面影本 <input type="checkbox"/> 所屬單位之識別證影本 <input type="checkbox"/> 本院系所專任教師聘請之助理/臨時工核准證明	
-------------------------------------	---	--

<input type="checkbox"/> 專案活動人員	<input type="checkbox"/> 企劃書 <input type="checkbox"/> 會議文宣 <input type="checkbox"/> 活動通知  申請時段 (Ex: 111/01/15(六) 09:00~19:00) ____年____月____日(星期__) ____:____~____:____	
---------------------------------	---	--

院本部 審核	<input type="checkbox"/> 暫緩通過, 請於 前補齊以下文件再送院本部審核: <input type="checkbox"/> 申請通過。請於一週內持本表與保證金至3樓院本部領卡。
-----------	--

以下請勿填 (由院本部負責)	經手人/備註
----------------	--------

<input type="checkbox"/> 已於 ____年 ____月 ____日 開通權限, 不另發臨時卡。	
---	--

<input type="checkbox"/> 核發 ____張臨時卡, 號碼依序為:	
--	--

<input type="checkbox"/> 收取臨時卡保證金: ____張*500元= ____元, 並開立收據。	
--	--

<input type="checkbox"/> 核可表單影本已於 ____月 ____日通知 申請人 分送警衛先生/自行取回。	
--	--

<input type="checkbox"/> 臨時卡歸還日: ____年 ____月 ____日	
--	--

<input type="checkbox"/> 奉還保證金: ____元, 收取人親簽處:	
--	--