

國立政治大學校園智慧卡臨時卡申請表-【發卡單位】

申請日期： / /

申請單位		聯絡方式	分機	
聯絡人姓名			電子郵件信箱	
員工代號				
申請卡數		卡號	(秘書處填寫)	
申請原因	<input type="checkbox"/> 舊卡折損 (繳回卡數： 張；繳回卡號：) <input type="checkbox"/> 新增需求			
備 註	1. 發卡單位：教務處(受理學生及以學員身份參加本校推廣教育學分班、華語班者)、人事室第一組(受理教職員及教師、研究人員身份之校外人士)、人事室第三組(受理退休人員)、人事室第四組(受理約用人員、研究計畫助理)、總務處(受理技工工友及駐校廠商之校外人士)、國合處(受理非具本校正式學籍之外籍、大陸學生)、學務處住宿組(受理僅具學生宿舍門禁需求者)、教研中心(受理教研中心推廣教育學分班學員)、圖書館(圖書館、社資中心閱覽區使用) 2. 務請妥善保管校園 IC 智慧卡臨時卡，並於換領新卡時交回註銷，遺失或毀損卡片者，應繳交卡片工本費150元。 3. 務請有效掌握卡片之使用情況，俾利定期稽核作業之進行。			

單位主管：

申請人：

(以下由秘書處填寫)

受理日期： / /

申請單位：

- | | | | |
|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 教務處註冊組 | <input type="checkbox"/> 人事室第一組 | <input type="checkbox"/> 人事室第三組 | <input type="checkbox"/> 人事室第四組 |
| <input type="checkbox"/> 總務處事務組 | <input type="checkbox"/> 國合處 | <input type="checkbox"/> 學務處住宿組 | <input type="checkbox"/> 教研中心 |
| <input type="checkbox"/> 圖書館 | | | |

申請人單位/姓名		繳回卡數	
核發卡數		核發卡號	

單位主管簽核： 承辦人：