國立嘉義大學校園臨時卡門禁用申請表-【通用版】

注意事項	(1) 申請流程：填寫此申請表→車輛管理委員會(車管會)核章繳費→由車管會將申請表單送至電算中心製卡(約須 1~3 個工作天)→臨時卡送回車管會通知領卡。 (2)領卡後，欲進出宿舍、各院系所門禁，須請各院系所門禁管理員設定門禁權限。 (3)此臨時卡有效期限到當學年度結束的 8 月底(同車證期限)，如需繼續使用，請填寫**展期申請表**(臨時卡不用繳回)，以便重新設定通行權限。 (4)下載表單(https://www.ncyu.edu.tw/files/list/cc/ic_temp_combine.pdf)。

申請人員類別	□兼任老師　□研究助理 □學生畢業後或入學前，研究或公務用，門禁進出使用。 □廠商或校外人士，公務用，門禁進出使用 □其他，原因：
姓名等資料 **(※必填且請字跡工整)**	姓名：　　連絡電話： 車號：　　身分證號： (不申請車證免填車號)
校內服務或研究	系所或單位名稱：
廠商公司資料	公司名稱：
學生填寫	本校畢業前學號/系所班別：
申請人簽名	※此臨時卡為校內門禁進出使用，圖書館不適用！ ◎本表單進行之個人資料蒐集或處理，係依個人資料保護法第 15 條所規定之特定目的並符合執行法定職務必要範圍內之規定辦理。 我同意：_____(申請人簽名)日期：　年　月　日
[車管會]或[校內管理單位]核章	**(請核章)**
總務處出納組繳交費用簽註	□**繳交：貳佰元整** **(請出納組核章)** (2015 年 9 月 1 日起，臨時卡收費採用使用者付費模式)
電算中心簽章	□核發，臨時卡號： □不同意發放，原因：
領用人簽章	領用人：　　領用日期：　年　月　日