**臺大醫院安全衛生室駐衛警察隊IC門禁卡申請表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請人姓名 |  | 職稱 |  | 申請日期年月日 |  |
| 申請單位(一、二級) |  | 身分證字號 |  | 電話分機 |  |
| 申請項目 | □到職 □離職 □單位異動 □重製卡(遺失/毀損)  |
| □增設門禁 □註銷門禁 □查詢門禁人員權限 □查詢讀卡機出入名單 |
| 卡別 | □員工IC卡：【限總院員工勾選，填寫員工編號】 | □門禁卡： |
| 卡片內碼 |  | 門禁起迄 | 年 月 日起年 月 日迄 |
| 卡片密碼 | 【單位有要求可填4位數字】 |
| 申請門禁地點/單位(卡機機號) |  |
| 申請人主管核章 |  | 進入單位門禁管理員核章 |  |
| 附件資料 | □押金收據 | 承辦隊員核章 |  | 駐警隊主管核章 |  |
| □重製卡收據 |
| □其它 |
| 1. 本表每張填寫1人，多位申請者請以附件造冊，表單請至院內網安衛室或KM系統下載。
2. 員工IC卡/門禁卡限本人使用，嚴禁轉借他人使用,違者將依規定懲處。
3. 新申請或重製卡者填妥門禁申請表後，請至東址出納組繳費，持收據至監控室領卡。

**【新申請押金500元、重製卡(遺失/毀損)費用300元】**1. 員工IC卡申請或重製卡(遺失/毀損)，請於上班時間至東址南棟1F駐警隊辦公室辦理。
2. 門禁卡遺失須至本隊辧理停卡或通知單位門禁管理人辦理註銷。
3. 持卡人離職或調職須儘速辦理門禁權限註銷或異動。
4. 門禁卡權限**若未註明迄日，將以申請日起往後推算一年為限；**期滿需重新提出申請，如有特殊需求者需敘明理由及檢附證明文件，方可延長門禁迄日。 113.07.11修訂版
 |