國立嘉義大學校園臨時卡申請表-【通用版】

注意事項	※需申請車證者，依決議及簡化流程，採單一窗口處理，以便授權進出校園車道權限，請於申辦車證時，一併送交駐警隊車管會或各大門警衛室辦理。 ※不需申請車證者，請[用人單位主管核章]或[指導教授核章]且[繳費]後，將申請表單送至圖資處資訊網路組辦理。 ※製卡(約須 1~3 個工作天) ，臨時卡將送回此表單核章處。 ※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權限。 ※此臨時卡有效期限到當學年度結束的 8 月底，如需繼續使用，請填寫臨時卡展期申請表及核章後，臨時卡不用繳回，將核章後電子檔 e-mail 至 iccard@mail.ncyu.edu.tw 信箱，以便請門禁管理員重新設定通行期限。

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)**	姓名：　　身分證號： 電話：
廠商公司資料	公司名稱：
學生填寫	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，進出圖書館不適用！ ◎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： _____
駐警隊車管會或單位主管或指導教授核章	(★臨時卡依此核章處送回)
總務處出納組繳交費用簽註	□**繳交：貳佰元整** **(請出納組或收費單位核章)** (2015 年 9 月 1 日起，臨時卡收費採用使用者付費模式)
圖資處註記	□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

20260318ver