

社會科學院門禁申請書

系別(單位)		申請日期	
申請人		職稱	
證件編號	<p>(本院政治系、經濟系、公事所聘任之專任研究助理系統會自行帶入,不須填表)</p> <p><input type="checkbox"/> _____</p> <p>職員證號碼/身分證號碼/學生證號碼/臨時卡號</p> <p><input type="checkbox"/> 申請臨時卡</p> <p>(無任何臺大有效證件者請勾選此項,教師助理請先向所屬系所申請臨時卡,再向法院辦申請)</p>		
聯絡電話			
申請期限	<p><input type="checkbox"/> 長時間使用</p> <p><input type="checkbox"/> 年 月 日至 年 月 日</p>		
申請事由	<p>※本欄務必填寫※</p>		
申請人簽名			
計畫主持人簽章			
申請單位主管核章 (申請進出院級中心,需獲得該中心主管核章)			
申請進出區域	<p><input type="checkbox"/> 東西邊電梯</p> <p><input type="checkbox"/> 行資中心</p> <p><input type="checkbox"/> 其他:</p>		
管理單位核章	<p>承辦人: _____ 院長: _____</p>		

※申請人注意事項:

- 1.發現門禁機器故障,請立刻通知保全人員或院辦公室處理。
- 2.未經許可,不得帶閒雜人等進出本大樓。
- 3.如申請事由不成立時,管理單位有權停止該權限。
- 4.同一單位同時多人申請,請合併填單。