

法鼓文理學院房卡(設定)申請書

日期： 年　　月　　日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請人姓名 |  | 系所班級 |  |
| E-mail |  | 聯絡電話 |  |
| 職 稱 | □法師 □教師 □學生 □職員 □貴賓 □志工 □校友 □其他 \_\_\_\_\_\_  |
| 申請原因 | □初次申請 □補發 ( □遺失 □毀損 □其他\_\_\_\_\_\_\_ ) |
| 房號床位 |  |
| 空間管理人(會簽欄) | PS. 如跨系所或其他非屬系所控管之場所，請會簽該空間管理人後始得開放。 |
| 學 務 處 | 會 辦 單 位 |  出 納 |
| 主管 |  | 承辦人 |  | 主管 |  | 承辦人 |   | 承辦人 |  |
| 注意事項:1.卡片遺失、遭竊，應立即向權責單位辦理掛失，並通知門禁管理單位，依補發門禁卡規定 辦理。2.遺失或毀損時，申請補發時，須至出納組繳交房卡工本費新台幣350元，並填具補發切 結書。3.申請臨時卡，需出示相關身分證件，並請妥慎保管，屆時憑臨時卡換回相關證件。 |

領卡人簽章：　　　　　　　　　　　　　　領卡日期：

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------補發切結書

 本人 於民國 年 月 日不慎將房卡遺失或毀損，申請補發，特立此書，以為證明，如有不實，願接受校規處分並負相關法律責任。

 此 致

法鼓文理學院

 立書人簽章：

中 華 民 國 年 月 日