

國立清華大學學習科學與科技研究所
第二綜合大樓 B 側 4 樓門禁刷卡與鑰匙申請表

申請日期：

申請項目： 門禁申請 鑰匙/臨時卡

系 所		身分別	
申 請 人		證號	(學號 / 教職員編號 / 身份證號)
聯絡電話		E-mail	
鑰匙 (500 元) / 臨時卡 (500 元) 保證金	日期	領收日期: 年 月 日	還復日期: 年 月 日
	鑰匙/臨時卡		
	金額		
	簽名		
單位主管/ 專任教師			
承辦人			
所長			

- 註：1.身分別為教師與職員者，請由單位主管簽章；身分別為教師助理、博士後或學生者，請由專任教師簽章。
2.有需申請綜二館鑰匙/臨時卡者，請務必填寫鑰匙/臨時卡保證金。
3.請於辦理離校手續時，向學習科學所辦公室辦理註銷門禁程序。 聯絡人：張雅雯(35049)

本人願遵守下列學習科學研究所綜二館 B 棟 4 樓門禁卡片使用申請規定：

- 一、學習科學研究所綜二館 B 棟 4 樓於非上班時間實施門禁管制。
- 二、本所教職員與研究生得向本所申請門禁卡權限，於門禁時間內進出本館舍，門禁卡限本人使用。
- 三、為維護館舍安全，人員刷卡進入後，請務必注意切勿讓其他人尾隨進入館舍。
- 四、進出或留於館舍內，均須注意自身安全及遵守一切規範，離去時亦應檢視所有門窗是否確實上鎖，以維護館舍之安全。
- 五、校園卡如有遺失，請通知本所以便停用該校園卡，並於補辦完校園卡後，重新填寫本單申請門禁。
- 六、違反以上規定者，本所得終止其使用門禁系統之權利。
- 七、辦理離校手續時，請至本所辦公室辦理註銷門禁與歸還鑰匙/臨時卡及退還押金。

申請人請簽名：_____