**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 | (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)  □  職員證號碼/身分證號碼/學生證號碼/臨時卡號  □申請臨時卡 （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，再向院辦申請） | | | |
| 聯絡電話 |  | | | |
| 申請期限  ※本欄務必填寫※ | □長時間使用  □ 年 月 日至 年 月 日 | | | |
| 申請事由 |  | | | |
| 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 | □東西邊電梯  □行資中心  □其他： | | | |
| 管理單位核章 | 承辦人：　　　　　　　　　院長： | | | |

**※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。**