

附件

國立雲林科技大學校園區域公務門禁權限申請表

申請單位				
申請人員工證號		校內分機		
申請期限	年 月 日 至 年 月 日 (原則一年為上限)			
申請原因 (用途說明)				
校園區域	行政單位與工程學院	管理學院	人文與科學學院	設計學院
申請館別	<input type="checkbox"/> 行政大樓 <input type="checkbox"/> 大禮堂 <input type="checkbox"/> 資訊大樓 <input type="checkbox"/> 工程一館(機械館) <input type="checkbox"/> 工程二館(電機館) <input type="checkbox"/> 工程三館(電子環安館) <input type="checkbox"/> 工程四館(化工館) <input type="checkbox"/> 工程五館(營建資工館) <input type="checkbox"/> 工程六館(工程學院)	<input type="checkbox"/> 管理一館 <input type="checkbox"/> 管理二館 <input type="checkbox"/> 管理三館	<input type="checkbox"/> 人科一館 <input type="checkbox"/> 人科二館	<input type="checkbox"/> 設計一館 <input type="checkbox"/> 設計二館 <input type="checkbox"/> 設計三館
申請單位	資訊中心		校長批示	
申請人： 二級主管： 一級主管：	承辦人： 二級主管： 一級主管：			
注意事項	1. 本表限公務維修、安全等業務需求進出樓館大門申請使用，各區域所授權為每棟館別大門入口處之進出。 2. 校長若批示同意後，請將申請表交至資訊中心 媒體與服務組(洪明賢 2683)。 3. 資訊中心處理完畢後，將處理情形副知各樓館門禁負責人員。 4. 申請原則以一年為限，屆期再提申請，以利各樓館管理。			