文藻外語大學服務證申請表

Wenzao Ursuline University of Languages

Application Form for Faculty Identification Card

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請日期  Date |  | | 職編  Code |  | |
| 單位  Department |  | | 職稱  Position |  | |
| 中文姓名  Chinese Name |  | | 英文姓名  English Name  (all capitalized) |  | |
| □兩吋證件大頭照：請Email電子檔至ps1002@mail.wzu.edu.tw | | | | | |
| □申辦卡片 (新進到職日： 年 月 日)  (**專案計畫專任人員申請費用300 元，僅新申請可列入專案計畫支應**)  □遺失補發 (費用300元) 本人之服務證確實不慎因遺失、故障或損毀，致無法繳回服務證，已確實依備註2辦理掛失，如有虛報情事，願負一切責任，特此聲明。  □變更姓名 (繳回原卡，費用200元) □變更職稱 (升等或轉任，無須繳費，繳回原卡)  □損壞 (繳回舊卡，費用300元)  □其他：( )(視情況繳費) | | | | | |
| 專案計畫名稱(專案計畫人員填寫)： | | | | | |
| 繳費：勾選項目需繳費者，請至出納組繳費並附上繳費收據。 | | | | | |
| 申請人簽章 | | 出納組 | | | 人事室 |
|  | |  | | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 領取服務證簽收 | | | |
| 領取人簽名 |  | 領取日期 | 年 月 日 |

備註：

1. 製卡（約需 2-3 週）完成後，Email通知申請人領卡。
2. 教職員工一卡通服務證結合本校圖書館與校內各項設施系統設定，一旦掛失，

則校內相關功能即時失效；遺失補發卡片，須按教職員識別證補發說明<https://tinyurl.com/26k8r2hn>辦理。

1. 離職服務證須繳回人事室。