

## 【附件一.17】方濟樓刷卡允入說明

民國 103 年 11 月 12 日生態人文學系系務會議備查

### 1- 本校教職員

研究室(辦公室)位於方濟樓的教職員，於首次使用前，請至生態人文學系系辦辦理開卡。開卡後，在職期間全年 24H皆可用教職員證刷卡進出。

### 2- 國科會助理

本系教師研究案的國科會助理，於首次使用前，請至生態人文學系系辦申請臨時卡借用。開卡後，在職期間全年 24H皆可用臨時卡刷卡進出。

【註】臨時卡每一卡有固定編號，押金\$500 元，歸還臨時卡時即退回押金；臨時卡若遺失或損毀，押金全額沒收賠償】。

### 3- 本系學生

#### A. 系學會幹部

由系學會會長於新學年度開學前，提供幹部名單給系辦進行開卡。開卡後，為期一年全年 24H皆可用學生證刷卡進出。

#### B. 跟隨老師研究的本系學生

請至系辦填寫申請表，經指導老師、系主任審核刷卡允入時段。開卡後，依據核可之允入時段，可用學生證刷卡進出。

### 4- 他系學生

A. 跟隨研究室位於方濟樓的教師進行研究的他系學生，請至生態人文學系系辦填寫申請表，經該位教師、生態人文學系系主任審核刷卡允入時段。開卡後，依據核可之

允入時段，可用學生證刷卡進出。

B. 協助位於方濟樓各單位辦公室工作的他系學生，請至生態人文學系系辦填寫申請表，經該使用單位主管、生態人文學系系主任審核刷卡允入時段。開卡後，依據核

可之允入時段，可用學生證刷卡進出。

民國 103 年 11 月 04 日 生態人文學系系行政工作會報通過