**龍華科技大學校園門禁暨電梯開通申請單**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請人 |  | 申請起迄日 |  |
| 申請單位（年級） |  | 服務證號（學號） |  |
| 分機（手機） |  | 申請單位主管（主任） |  |
| 申請場地 □ 法民大樓一樓門禁 □ S棟教學大樓電梯 □ 法民大樓五樓門禁 □ T棟教學大樓電梯 □ K棟教學大樓電梯 |
| 申請原因（請詳述） |  |
| 一、申請單位請事先與管理單位協調後，再行填寫申請單。二、請於簽蓋章處後方寫上蓋章日期。三、若卡片遺失請告知管理單位將卡片權限刪除以免卡片遭到盜用。四、卡片請妥善保管，若有損壞或晶片失效需自行負責（若有需要應退壞卡再辦新卡）。 |
| 營繕組管理人(登記編號) |  | 營繕組組長 |  |

**龍華科技大學校園門禁暨電梯開通申請單**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請人 |  | 申請起迄日 |  |
| 申請單位（年級） |  | 服務證號（學號） |  |
| 分機（手機） |  | 申請單位主管（主任） |  |
| 申請場地 □ 法民大樓一樓門禁 □ S棟教學大樓電梯 □ 法民大樓五樓門禁 □ T棟教學大樓電梯 □ K棟教學大樓電梯 |
| 申請原因（請詳述） |  |
| 一、申請單位請事先與管理單位協調後，再行填寫申請單。二、請於簽蓋章處後方寫上蓋章日期。三、若卡片遺失請告知管理單位將卡片權限刪除以免卡片遭到盜用。四、卡片請妥善保管，若有損壞或晶片失效需自行負責（若有需要應退壞卡再辦新卡）。 |
| 營繕組管理人(登記編號) |  | 營繕組組長 |  |