

國立成功大學電機工程學系門禁卡管理辦法

一〇六年三月二十七日資源與人事委員會議通過

一〇六年四月十二日系務會議通過

一〇七年十一月二十七日資源與人事委員會議通過

一〇八年一月三日系務會議通過

- 第一條 為維護國立成功大學電機工程學系（以下簡稱「本系」）大樓安全，規範及管理人員進出之門禁卡，特訂定本辦法。
- 第二條 本系大樓包含電機大樓及奇美樓。
- 第三條 本系門禁卡管理人員為本系辦公室職員。
- 第四條 本系大樓出入之門禁卡，本系教職員工生使用學校之職員證、學生證，非本系人員請自備悠遊卡、一卡通或可辨識卡號之 Mifare 卡等，向本系門禁卡管理人員申請開通門禁權限；一人以一張為原則，特殊情形由本系主管認可得申請開通額外門禁卡權限，最長以兩學年度為限，過期須重新申請。
- 第五條 本系教職員工生包含電機資訊學院辦公室、電機工程學系(所)、微電子工程研究所、電腦與通訊工程研究所、奈米積體電路工程碩(博)士學位學程及相關產業碩士專班之人員。
- 第六條 本系教職員工生之門禁卡以離職、離校停止權限；本系教師之計畫助理、工讀生及博士後研究員等，依個別之約用期設定使用期限；非本系人員因與本系計畫合作、授課或修課等原因需使用門禁卡，須提供相關證明文件，始可受理申請，每次申請最長以一學年度為期限，使用期限屆滿如需繼續使用，須再次提出申請。
- 第七條 本系大樓出入口之門禁，由門禁卡管理人員依使用群組開通權限。
- 第八條 門禁卡嚴禁複製及轉借他人使用。若經查獲有違反此規定時，將隨時公佈名單並註銷其門禁權限且不得再提出申請，同時依學校相關規定處置。
- 第九條 門禁卡遺失時，請立即通知本系門禁卡管理人員處理，以停止該卡之門禁資料。若因延遲通知導致本系有損害或財物之損失等之情事發生，該持卡人必須負完全之責任。
- 第十條 門禁卡損壞時，須先通知本系門禁卡管理人員辦理註銷，再重新申請。
- 第十一條 本管理辦法若有未盡事宜，以本系門禁管理人員公佈為主。
- 第十二條 本管理辦法經本系資源與人事委員會暨系務會議通過後公佈實施，修正時亦同。