# 國立政治大學教育學院（井塘樓）大樓門禁磁卡授權申請表

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 申請人 | | 聯絡電話 | | 申請期限 | 年 月 日至<br>年 月 日 |
| | | E-mail | | | |
| 單位/系級 | | 員工編號/學號 | | 職　　稱 | |
| 申請身分 | □ 教職員工<br>□ 校長培育研究中心助理<br>□ 華文測驗與評鑑研究中心助理<br>□ 教心期刊編輯委員會助理 | | □博士生<br>□研究計劃案助理（專、兼任） | | |

| 計畫主持人（簽章） | 單位主管（簽章） | 院承辦人（簽章） | 院 長（簽章） |
|---|---|---|---|
| | | | |

| | |
|---|---|
| 審 核 結 果 | □ 同意申請,並請遵守本院井塘樓門禁管理作業實施要點為荷。 |
| | □ 茲因附件不齊，暫無法受理，煩請補件後再申請。<br>（缺:　　）<br>□ 其他: |

備註:

1.申請程序:申請人→單位主管→教育學院承辦人→教育學院院長。

2.取消授權: 院辦公室管理員於以下幾種情形，將主動刪除門禁授權，倘仍有授權需求請另行申請。

(1)本院教職員工離職。

(2)外院教師於離職時或遷離井塘樓研究室。

(3)研究中心及教心期刊編輯助理於計畫結束後或免兼助理時。（確實填寫申請授權期限）

(4)博士生未獲研究室分配時。（確實填寫申請授權期限）

3.研究助理及教心期刊編輯助理請附進用表，助理若為學生，請再附上學生證正反面影本。

4.博士生由所屬系所造冊統一申辦。

5.教育學院辦公室分機:62077、63809、66089。

製表:104/12/27