

## 計畫人員服務證說明

1. 發放對象：研究學者、博士級研究人員、計畫專任人力。
2. 發放資格：在本校服務連續聘期滿6個月以上之在職者。
3. 所需文件如下，並請以電子郵件寄至人四組公務信箱（p04@nccu.edu.tw）：
  - (1) 2吋彩色證件照1張（如為數位相片，其相片影像電子檔規格限定JPG或PDF格式），檔名：「證件照-員工代號-姓名」
  - (2) 個人資料提供處理同意書（如附件），檔名：「同意書-員工代號-姓名」
4. 寄信格式，如下：

◎公務信箱	p04@nccu.edu.tw
◎主旨	【服務證】員工代號-姓名
◎信件內容	<p>1. 本信件已附件夾帶「2吋彩色證件照」1張(PDF/JPG)，及「個人資料提供處理同意書」簽名掃描檔1份(PDF)。</p> <p>2. 連絡電話(手機/校內分機)：</p> <p>3. 是否前已申請臨時卡(有，請填卡號： )</p> <p>(前無申請臨時卡者，請逕填無)</p>

### 5. 注意事項

- (1) 前已申請臨時卡者，於領取服務證時，請務必同時歸還臨時卡。
- (2) 服務證「記名」與「不記名」之差異，詳見[悠遊卡公司說明](https://www.easycard.com.tw/introduction?id=3) (https://www.easycard.com.tw/introduction?id=3)。
- (3) 離職時，須繳回服務證。
- (4) 聯繫窗口：人四組（分機 62046、63517）

## 個人資料提供處理同意書

※擇一勾選及簽名。

本文「**同意**」並確認以下事項：

本人所持有之服務證為本校與悠遊卡公司所合作發行之記名式電子票證，依「電子票證發行管理條例」之規範，享有掛失及返還餘額服務。

本人同意經由本校將本人「姓名」、「身分證字號」、「卡片外碼」、「晶片號碼」、「國籍」、「出生年月日」、「通訊地址」、「電話」、「學校名稱」之個人資料提供給悠遊卡公司作為記名卡掛失等相關服務之用，並於簽章欄親筆簽名。本人了解並同意遵守「校園識別證悠遊卡使用說明」。

本人\_\_\_\_\_（簽章）

員工代號：\_\_\_\_\_

年 月 日

-----

本人「**不同意**」提供上述個人資料予悠遊卡公司進行記名卡服務，並了解所取得之校園服務證將無法具備悠遊卡功能(不具搭捷運、公車等功能)。

本人\_\_\_\_\_（簽章）

員工代號：\_\_\_\_\_

年 月 日