

國立政治大學 教職員工悠遊服務證 補發申請書

單	位	聯絡電話	
職	稱	分機	
員	工	宅	
代	號	手機	
姓	名		
證件照電子檔請寄送至 tataku09@nccu.edu.tw 人事室三組高瑞好小姐 並註明姓名、員工代號			
遺失、損毀聲明 ／ 申請人簽章		本人之服務證確實不慎 <input type="checkbox"/> 遺失/ <input type="checkbox"/> 毀損，若有不實願負法律責任，特此聲明。 申請人：_____（簽章）	
補 發 程 序	一、請至圖書館典閱組登記蓋章。 (以免已遺失之服務證遭他人盜用借閱圖書)		
	二、 <input type="checkbox"/> 首次申辦悠遊智慧卡，請逕洽人三組 (首次申辦疑義請洽人三組或分機 63317) <input type="checkbox"/> 非首次申請補發悠遊智慧卡服務證者，請至出納組一銀櫃檯(第 8 號櫃檯) 繳交工本費 150 元。 ◎注意事項： 如費用有相關疑義，請洽一銀櫃台或分機 62124，星期一至星期五服務時間 10:30-13:00		
卡片類別	<input type="checkbox"/> 悠遊智慧卡服務證，記名(具悠遊卡功能) <input type="checkbox"/> 悠遊智慧卡服務證，不記名(不具悠遊卡功能)		
備註	補發之新卡完成後(約需二至三週)，人事室承辦人將通知申請人本人至人事室領取。		
人 核 室 章	承辦人		
	組長		
	專門委員		
	主任		