

輔仁大學教職員工服務證管理辦法

90.09.13.90 學年度第 1 次行政會議通過
102.07.04.101 學年度第 10 次行政會議修正通過

- 第一條 為規範本校專任教職員工服務證之發放，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱專任教職員工，係指各單位編制內之專任教職員工及專職約聘人員。
- 第三條 本校服務證分「具記名式悠遊卡」及「無悠遊卡功能」二種，申請時請填寫申請單並貼妥二吋照片一張，選擇「具記名式悠遊卡」者除於申請單上勾選外，請加填「個人資料提供同意函」。
- 第四條 服務證限本人使用，必要時請出示以證明身份，不得塗改、變造、轉借或冒用。
- 第五條 為避免造成干擾，服務證請避免與多張 RFID 卡片相鄰擺放使用。
- 第六條 服務證如有遺失，應依規定報失（有悠遊卡功能者請立即向就近捷運站掛失止付），並向人事室申請補發。
- 第七條 補發時請填寫申請單，並應至出納組繳交手續費貳佰伍拾元整。
- 第八條 離職或退休時，原證應繳回人事室註銷。卡片有餘額者，由人事室統一向悠遊卡公司辦理退費事宜。
- 第九條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。