

# 國立臺南大學來賓洽公登記單存根

公務證號碼：

車牌號碼：

洽辦單位：

聯絡手機：

## 國立臺南大學來賓洽公登記單正聯

公務證號碼：

來賓	姓名		連絡手機	
受訪者	單位		姓名	
	進入時間		預計離開時間	
洽辦事由	<input type="checkbox"/> 維修送貨 <input type="checkbox"/> 工程修繕 <input type="checkbox"/> 學術諮詢 <input type="checkbox"/> 洽辦公務 <input type="checkbox"/> 其他：			
進入流程及確認	流程	洽辦登記進入本校——>受訪員工——>洽辦結束離開本校		
	蓋章 確認	警衛人員簽名： _____ 離校時間： _____		
本單使用說明	來賓逕赴本校各單位辦公處所應填寫本單並配合下列事項： (一) 警衛人員應請來賓依規定換發公務證並填寫本單，將正聯交來賓，離開時需將正聯併同公務證交還警衛室。 (二) 受訪員工應在「進入流程及確認」欄加蓋單位戳章或職章(請勿簽名，以防冒簽)。 (三) 為節省登載書寫流程，本單提供網路下載，請點選網址 <a href="http://web.nutn.edu.tw/gac410/">http://web.nutn.edu.tw/gac410/</a> 表格下載欄下拉本表格預填。			