

國立臺南大學重訓室「使用證」申請表

<input type="checkbox"/> 第一次申請 <input type="checkbox"/> 續辦		申請日期： 年 月 日				
類別	本申請單下列人員，請據實勾選一項： 1. <input type="checkbox"/> 編制內教職員工之眷屬(配偶及子女) 2. <input type="checkbox"/> 本校退休人員及其配偶 3. <input type="checkbox"/> 校友					
教職員工(退休)/校友 姓名				E-mail		
任職(畢業)系所/單位				職稱		
聯絡電話	(校內分機)		(宅)		(行動電話)	
使用證卡號						
通訊地址						
眷屬姓名	身分證字號	出生年月日	年齡	性別	關係	使用證卡號
<p>國立臺南大學重訓室「使用證」申請說明：</p> <p>一、本校編制內教職員工之配偶及子女(子女需 12 歲以上)始可辦理眷屬「使用證」。辦理時請出示教職員工服務證及證明文件正本(戶口名簿或身分證)，並繳交影印本至體育室辦理。</p> <p>二、教職員工離職或退休時，眷屬「使用證」需繳回。</p> <p>三、退休人員及配偶需重新辦理「使用證」。辦理時請出示退休證明文件及身分證正本，並繳交影印本。</p> <p>四、校友憑學位證書(畢業證書或結業證書)及身分證，親自至體育室辦理。辦理時需繳交證書影印本及使用費(內含製卡工本費)新台幣 1,000 元。該證使用期限 2 年(以學年度計)，期滿需重新申請繳費。</p> <p>五、申請時間：8/1~~8/14，以及 2/1~~2/14，逾期將不受理。</p> <p>六、重訓室「使用證」若遺失、損毀欲申請補發者，須繳交工本費新台幣 200 元。</p> <p>七、請持「使用證」刷卡進入重訓室。如有轉讓、出借、塗改、變造或虛報遺失，將撤證並停權半年。</p> <p>八、申請人保證遵守重訓室使用之相關規則，違者將停權半年。</p> <p style="text-align: right;">教職員工/退休人員/校友：_____ (簽章)</p>						
※ 收件查核項目	<input type="checkbox"/> 教職員工服務證		<input type="checkbox"/> 戶口名簿		<input type="checkbox"/> 身分證	
	<input type="checkbox"/> 退休人員證明文件		<input type="checkbox"/> 畢業證書或結業證書			
※ 收件日期	※ 承辦人		※ 審核		※ 單位主管核定	
※ 出納組收據號碼						

加※記號項目由體育室填寫