

國立中興大學生命科學大樓門禁管理要點

100年10月20日生命科學院系所主管會議通過
105年9月8日生命科學院系所主管會議通過
109年5月21日生命科學院系所主管會議通過

第一條 國立中興大學生命科學院(以下簡稱本院)為維護生命科學大樓(以下簡稱本大樓)安全，規範及管理人員進出，特制定本要點。

第二條 本要點適用對象包括本院教職員工(包括約用人員、博士後研究及研究助理)、隸屬本院學生、來賓、來本院工作人員及本校駐警隊等。

第三條 本要點管制範圍：本大樓一樓大門、各側門及二樓側門，其開放時間如下表所列，開放時間人員進出大樓免持卡，遇特殊情形則依本院公告辦理。

一樓大門	一樓各側門	二樓側門
平日上班時間：早上八點至下午五點。(六、日不予開放)。	平日上班時間：早上八點至下午五點。(六、日不予開放)。	不開放。

第四條 本大樓除第三條規定之開放時間外，其餘時間均實施門禁管制，管制期間進出之通行證種類及對象如下：

- 一、教職員工證：在本院服務之教職員工持有本校所核發之證件，離職前應依規定繳回。
- 二、學生證：就讀本院之學生持有本校所核發之證件，離校前應依規定繳回。
- 三、臨時卡：本大樓各使用單位自行購買，借用所屬無上述兩項證件之人員，申請人必須向所屬單位提出申請表並檢具相關證明文件(證明須長時間進入本大樓的理由)，每人限申請一張，於使用完畢後繳回。為有效管理持卡情形，各單位應訂定申請保證金、輔導門禁管制相關事宜等。

第五條 通行證不得借給其他人使用，如發現違規事實，本院得逕予取消其通行證權限。

第六條 門禁刷卡系統由本院負責設定、維護及紀錄保存等事項，有關通行證之發放、損壞及遺失等事宜，請逕向發卡單位申請。如因故無法使用、遺失等特殊情況，持卡人應立即向本校原核卡單位或所屬單位辦理掛失登記，補發卡期間得向所屬單位申請臨時卡。臨時卡遺失者，除比照辦理掛失登記，並通知本大樓管理人員撤銷掛失卡的相關權限。臨時卡在掛

失後至辦理補卡手續前，若找到掛失卡，應立即辦理解除掛失手續方可繼續使用，但如補發新卡後才找回的遺失卡將收回作廢。

第七條 如發現有惡意損壞或拷貝本大樓臨時卡、遺失次數達2次(含)以上、提供他人使用等違規情事，除依規定送請校方懲處外，本院得逕予沒收或註銷其臨時卡，並不得再申請新臨時卡。各單位臨時卡如有不當核發，經本院系所主管會議依情節輕重決議後，報請學校分別予以懲處。

第八條 持臨時卡者於調離本大樓工作單位或辦理離校手續前，須至所屬單位繳還門禁卡，方可辦理離職/離校手續。

第九條 持臨時卡者依申請表列借用時間若逾期達兩周末辦理退卡，其所屬單位得沒收其申請保證金，不予退還。

第十條 管制範圍均已設置監控攝影機，監控影像保存於本院主機系統，必要時可供相關單位向本院提出申請後進行調閱。

第十一條 本要點經本院系所主管會議通過後實施，並報校核備，修正時亦同。