**國立東華大學教職員工悠遊服務證申請/掛失書**

※黑框欄位必填

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請日期 | 按一下或點選以輸入日期。 | 單位 |  |
| 姓名 |  | 職稱 |  |
| 身分證號 |  | 聯絡電話 |  |
| 申請項目（請於□打勾：如僅勾選掛失，則不製發新卡。） |
| □掛失 | 本人之服務證確實不慎□遺失／□故障、毀損，如有虛報情事，願負法律責任，特此聲明。如遺失之悠遊服務證內尚有儲值金，扣除悠遊卡公司規定自行負擔之費用後，將逕匯入指定帳號（請填寫：銀行代碼 、銀行帳號 ）。申請人： （簽章） |
| □製發新卡 | 請依下列步驟，以完成申請手續：* 請傳送照片電子檔至person@gms.ndhu.edu.tw。
* 至指定繳納單位（總務處出納組）繳交150元費用後，將收據連同本申請書送交人事室。

製發原因：□ 新聘／到職、升等（無須繳納150元費用）□ 卡片遺失□ 卡片故障、毀損 □ 變更職稱或單位 □ 其他  |
| 備註 | 製卡（約需2-3週）完成後，本室通知申請人領卡。 |
| 承辦人 | 人事組長代為決行 | 申請人簽收 |
|  |  |  |
|  |  | 繳回：□舊證 □切結書 |