|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 【同仁卡申請流程】　版本：02 日期：2015.09.30 | | | |
|  | 〈 權 責 〉 | 〈 流 程 〉 | 〈 說 明 〉 |
|  | 申請人  權責單位  總務處  權責單位 | 退回申請人  否是  是  審核  受理  申請書 | 填寫申請書(附教職員證、學生證)。  1.經所屬權責單位主管審核通過。  2.如跨系所或其他非屬系所控管之場所，請會簽該空間管理人後始得開放。  總務處承辦人進行門禁設定。  發卡作業。 |