輔仁大學醫學院鑰匙使用申請表

申請日期：民國　　年　　月　　日

申請單位：　　系/室

空間名稱	申請數量	申請原因

◎鑰匙(刷卡)使用相關規定：

1. 不准自行複製鑰匙(刷卡)或轉借他人使用，若有需要須向院長室申請，使用者並應負保管之責。
2. 使用人離職或不使用鑰匙(刷卡)時，必須交還院長室，並完成註銷手續。
3. 如鑰匙(刷卡)遺失，必須通知院長室，遺失者並應支付相關費用。

	申請人	系主任 （單位主管）	院承辦人	院長 （一級主管）
簽章	（分機　　）			