

臺北醫學大學口腔醫學院門禁管理辦法(草稿 20241029)

113 年 10 月 XX 日口腔醫學院院務會議新訂通過

第一條 (目的)

為維護臺北醫學大學口腔醫學院(以下簡稱本學院)大樓安全,規範及管理人員進出之門禁,特定訂「臺北醫學大學口腔醫學院門禁管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 (適用區域)

包括口腔醫學大樓及醫學綜合大樓後棟一樓之口腔醫學院第二研究區(含幹細胞研究中心及數位口腔科技研究中心)等門禁。

第三條 (適用對象)

本學院專兼任教職員工,學生、來訪賓客、前來本學院工作人員(包括博士後研究、研究助理)、及本校環安衛相關人員等。

第四條 (門禁卡種類及對象)

- 一、教職員工證：限本學院服務之教職員持有本校所核發之證件，通行範圍為口腔醫學大樓及第二研究區，無須填寫「臺北醫學大學口腔醫學院門禁通行申請表」(以下簡稱申請表)，使用效期為該教職員工離職(如退休、辭職、資遣等)非在職之日起，即停止門禁權限。
- 二、學生證：限本學院之學生持有本校所核發之證件，通行範圍為口腔醫學大樓，及第二研究區(該區限牙體技術學系所學生)，無須填寫申請表，使用效期為該學生畢業(含休、退、轉學等)非在學狀態之日起，即停止門禁權限。
(例外：本學院之學生如因須操作實驗，而須申請特定實驗室門禁，須填寫申請表。)
- 三、自備具感應晶片之卡片(如悠遊卡、一卡通、身份識別證等)：兼任教師、院外學生、博士後研究、研究助理、附屬醫院牙科部人員等，須填寫申請表。
- 四、學院自製臨時卡：借用無法出具上述三項證件之人員，須填寫申請表及繳交保證金(新台幣 500 元/張，由申請人自行繳交)，

每人限申請 1 張，於最後 1 個到校日歸還臨時卡，經本學院承辦人確認無損壞後退還保證金，若逾期未還臨時卡，本學院得沒收保證金。

第五條 (非本學院人員停留期程和門禁申請規定)：**限短期洽公及參訪；須操作實驗者不適用。**

- 一、非本學院人員[如臨時訪客及廠商等：連續停留 2 天以內(含 2 天)日曆天]，無須申請門禁及無須配戴訪客證，由邀請人自行承擔責任。
- 二、非本學院人員[如外籍人士或院外人士等：連續停留天數 3 天以上(含 3 天)至 5 天以內(含 5 天)日曆天者]，無須申請門禁，但須配戴訪客證(須揭露邀請單位、來訪人員姓名、職稱及停留起訖日，由邀請人自行製作)，門禁進出由邀請人自行承擔責任。
- 三、非本學院人員[如外籍人士或院外人士等：連續停留天數 6 天以上(含 6 天)日曆天者]，須申請門禁及須配戴訪客證(須揭露邀請單位、來訪人員姓名、職稱及停留起訖日，由邀請人自行製作)。

第六條 (門禁卡申請)

- 一、一律以紙本申請，申請人須確實填妥申請表(因資料須系統建檔，字跡請勿潦草)，經指導教授(或邀請人)、指導教授(或邀請人)之學系主任、共同指導教師、共同指導教師主管、本學院空間管理組長、院經理、院長簽章後，申請人備齊申請表及擬設定卡片予本學院承辦人辦理。
- 二、申請表之申請事由須提供與本學院內教師合作之佐證文件，該文件須為正式合作進用證明影本(如聘僱契約書、合作合約書、計畫核定清單、切結書等)，若無法提供者，請簽寫切結書，恕不受理自行繕打之證明，並完成申請簽章流程，始得開通門禁權限。
- 三、申請表資料不全、字跡無法辨識或身份無法確認之申請者，請恕皆退回不予核定。
- 四、開通作業時間為申請通過後三日內生效。

第七條 (門禁卡使用)

- 一、本學院教職員生在職(學)期間不設使用期限，其餘身份(如兼任教師、院外學生、博士後研究、研究助理、附屬醫院牙科部人員等)，每次使用期限為門禁開通當日至當學年度之最後一日(7月31日)。
- 二、使用期屆滿如要繼續做專題研究、或續聘及繼續教研合作者，皆須再次提出申請，每次申請門禁都須確實完成填妥申請表。
- 三、各實驗室招收之學生或研究人員如因須操作實驗，而須申請門禁，其指導教授或邀請人應當確認該員具備進入實驗場域所須職業安全衛生教育訓練時數，若因不當操作，導致人員受傷或儀器損壞，由指導教授或邀請人自行承擔相關責任及公用儀器之賠償維修費用。
- 四、教職員生及持臨時卡人員嚴禁將門禁卡複製及轉借予無權限人員使用，且不得有破壞門禁系統設備之行為，若經查獲有違反此規定或發生其他重大違規事項，本學院得公布名單及逕予註銷指導教授或邀請人其門禁權限3個月，並賠償維修費用。
- 五、門禁卡遺失時，請立即通知本學院處理，以停止該卡之資料。如因延遲通知導致本學院有損害或財物之損失等情事發生，該持卡人必需負完全之責任。
- 六、門禁卡損壞時，須先通知本學院辦理註銷，再重新申請門禁。

第八條 (個資保護規定)

- 一、有關申請本學院門禁之所有個人資料，各院/系/所承辦及簽核人員、系統維護廠商及其他相關人員，均須依個人資料保護法規定，負有保密責任。
- 二、門禁區域均有設置數位監視系統，監控影像保存於學校及本學院主機系統，必要時可供相關單位提出申請後進行調閱。

第九條 (未盡事宜)

本辦法若有未盡事宜，以本學院即時公告為主。

第一〇條 (核決權限)

本辦法經口腔醫學院院務會議通過後公告實施，修正時亦同。

學院自製臨時卡(請向學院申請)



訪客證底座(請向學院領取)



訪客證黏貼標籤(由邀請人自行製作)

1. 公版標籤格式(學院網頁下載)


 姓名 Visitor's Name :

 職稱 Job Title :

 邀請單位 Inviting Dept. :

 邀請人 Inviter:

 停留區間 Duration of stay:

2. 標籤標號(由邀請人自行購買)

