

# 國立中興大學教職員工服務證補(換)發申請書

申請日期： 年 月 日

服務單位			員工代號			悠遊卡功能： <input type="checkbox"/> 已儲值 <input type="checkbox"/> 未儲值	
職稱	中文			英文			
姓名	中文			英文			
補(換)發原因				相片浮貼處(如不更換相片可不提供)			
<input type="checkbox"/> 升等、改聘；單位、職稱變更 <input type="checkbox"/> 破(毀)損(酌收工本費 \$ 150 元) <input type="checkbox"/> 遺失(酌收工本費 \$ 150 元) <input type="checkbox"/> 姓名變更(酌收工本費 \$ 150 元) <input type="checkbox"/> 其他( )				<input type="checkbox"/> 不更換相片 <input type="checkbox"/> 已 e-mail 相片檔(.jpg)至 candy@dragon.nchu.edu.tw 勿須 繳交相片			
備註	一、每個欄位皆請詳細填寫。 二、英文姓名部份請以正楷大寫書寫，並以 <u>護照</u> 所載為準；英文 <u>職稱</u> 部份請參考人事室網頁上所置之「 <u>人員職稱雙語詞彙參照表</u> 」。 三、補發事由為 <u>破損、遺失或更名</u> 等人為因素者請先至出納組繳款後始予補發。						
出 納 組		人 事 室		批 示			
(請收取工本費 \$ 150 元)				(依分層負責實施要項授權二級單位主管核定)			

申請者：

(簽章)