

輔仁大學教職員工服務證管理辦法修正條文對照表

90.09.13.90 學年度第 1 次行政會議通過
102.07.04.101 學年度第 10 次行政會議修正通過

修正後法規名稱	現行法規名稱	說明
輔仁大學教職員工服務證管理辦法	輔仁大學教職員工服務證（校園金融卡）管理辦法	已廢止校園金融卡功能。
修正條文	現行條文	說明
第一條 為規範本校專任教職員工服務證 （校園金融卡） 之發放，特訂定本辦法 （以下簡稱本辦法） 。	第一條 為規範本校專任教職員工服務證（校園金融卡）之發放，特訂定本辦法（以下簡稱本辦法）。	刪除「（校園金融卡）」及部份文字。
第二條 本辦法所稱專任教職員工，係指各單位編制內之 <u>專任教職員工及專職約聘人員</u> 。	第二條 本辦法所稱專任教職員工，係指各單位編制內之 <u>教學與行政工作人員</u> 。	修正專任教職員工之資格。
第三條 本校服務證分「 <u>具記名式悠遊卡</u> 」及「 <u>無悠遊卡功能</u> 」二種，申請時請填寫申請單並貼妥二吋照片一張，選擇「 <u>具記名式悠遊卡</u> 」者除於申請單上勾選外，請加填「 <u>個人資料提供同意函</u> 」。	第三條 凡本校專任教職員工得申請服務證，申請時請填寫申請書並貼妥二吋照片一張。	修正填寫流程。
第四條 服務證限本人使用，必要時請出示以證明身份，不得塗改、 <u>變造、轉借或冒用</u> 。	第四條 服務證限本人使用，必要時請出示以證明身份，不得塗改、變更或偽造。	修正部份文字。
第五條 本條刪除。	第五條 服務證於有效期限屆滿前需繳回人事室蓋章，方為有效。	新式服務證無法於卡片上蓋章證明，僅能於校內系統中管控其是否有效。本條文刪除，以下條次依序修正。
第五條 <u>為避免造成干擾，服務證請避免與多張 RFID 卡片相鄰擺放使用。</u>	第六條 服務證請勿摺折或接近磁性物體。如有消磁現象，請洽人事室處理。	新式服務證已無磁性條碼之設計，本條文修正，以下條次依序修正。

<p><u>第六條</u> 服務證如有遺失，應依規定報失（有悠遊卡功能者請立即向就近捷運站掛失止付），並向人事室申請補發。</p>	<p><u>第七條</u> 服務證如有遺失，應依規定報失（有金融功能者請立即向就近郵局掛失止付），並向人事室申請補發。</p>	<p>修正部份文字。</p>
<p><u>第七條</u> 補發時請填寫申請單，並應至出納組繳交手續費<u>貳佰伍拾元整</u>。</p>	<p><u>第八條</u> 補發時請填寫申請書，並應繳交手續費<u>壹佰元整</u>。</p>	<p>服務證因本身即具 MiFare 卡功能，單價 150 元，加上後製及運費，擬修正補發手續費為 250 元。</p>
<p><u>第八條</u> 離職或退休時，原證應繳回人事室註銷。<u>卡片有餘額者，由人事室統一向悠遊卡公司辦理退費事宜。</u></p>	<p><u>第九條</u> 離職時，原證應繳回人事室加蓋離校章。</p>	<p>修正繳回程序。</p>
<p><u>第九條</u> 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。<u>修正時亦同。</u></p>	<p><u>第十條</u> 本辦法經行政會議通過，報請校長核可後公佈實施，修正時亦同。</p>	<p>統一用語，</p>