

法鼓文理學院用餐卡(設定)申請書

申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請人姓名 | |  | | | 申請單位 | |  | | |
| 員工編號/學號 | |  | | | 手機/e-mail | |  | | |
| 用卡人身份 | | □法師 □教師 □專案人員 □貴賓 □志工 □其他 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
| 申請項目 | | 一、固定個人使用卡  □A類個人用餐卡 □C類個人用餐卡：非申請人姓名\_ \_\_\_ \_\_  二、不固定使用者：申請單位須每半月提供用餐名單給專案營運組。  □C類團體卡(適用一至多位志工出坡)  三、□舊卡銷號  四、□D類個人卡 | | | | | | | |
| 備註 | |  | | | | | | | |
| 卡費負擔 | | □使用者付費 □公務用免費 **(粗黑框內由專案營運組填寫)** | | | | | | | |
| 申請單位 | | | | | **學務處專案營運組** | | | | |
| 承辦人 |  | | 主  管 |  | **承辦人** |  | | **主**  **管** |  |
| 注意事項：   1. 卡片遺失、遭竊，應立即向學務處辦理掛失，若遭冒用，其損失概由申請人自行負責。 2. 遺失或毀損時，須先辦理舊卡銷號，再重新申請新卡。 3. 本卡一經請領，概不退費。 4. C類卡片申請單位，有義務每月15日、30日(或月底)提供「C類用餐清單」核實，若無法核實，相關消費金額概由單位**申請人依定價追償或自行負擔**。 5. 申請用餐卡，應繳納工本費每張100元。 | | | | | | | | | |

領卡人簽章：　　　　　　　　　　　　　　領卡日期：