國立政治大學「理學院(果夫樓、志希樓、大智樓、大仁樓)大樓門禁管理作業實施要點」修正條文對照表

法規	修正名稱	現行名稱	說明
	國立政治大學理學院(果夫樓、志希樓、大智樓)大樓門禁管理作業實施要點	國立政治大學理學院(果夫樓、志希樓、大智樓、大仁樓)大樓門禁管理作業實施要點	配合資訊科學系改隸於資訊學院，大仁樓不屬於本院管理範圍，故刪除之。
條次	修正條文	現行條文	
一	為維護理學院(以下簡稱本院)果夫樓、志希樓、大智樓三棟大樓安全，便於門禁管理，特訂定本管理作業實施要點。	為維護理學院(以下簡稱本院)果夫樓、志希樓、大智樓、大仁樓四棟大樓安全，便於門禁管理，特訂定本管理作業實施要點。	
二	三棟大樓非上班時間以電腦刷卡管制進出；果夫樓、志希樓、大智樓主要出入口門禁由本院辦公室管理。	四棟大樓非上班時間以電腦刷卡管制進出。 果夫樓、志希樓、大智樓由本院辦公室管理；大仁樓由資科系管理。	
三	本院教職員工除有所屬系空間所在大樓之通行權限外，並得申請其他大樓之通行權限。 碩、博士班學生、研究計劃助理人員及大學部學生因修習專題課程需要，經各系/所/學程主管同意者，均可申請門禁通行權限。除有特殊需求者外，使用區域以申請者研究或實驗空間所在之大樓為限。	本院教職員工除有所屬系空間所在大樓之通行權限外，並得申請其他大樓之通行權限。 碩、博士班學生、研究計劃助理人員及大學部學生因修習專題課程需要，經各系主任同意者，均可申請門禁通行權限。除有特殊需求者外，使用區域以申請者研究或實驗空間所在之大樓為限。	明列各系所學程主管皆有審核權。
六	本院僅負責卡片通行權限之設定，有關智慧卡的發放、損壞及遺失等事宜，請逕向發卡單位申請。	本院僅負責卡片通行權限之設定，有關智慧卡的發放、損壞及遺失等事宜，請逕向發卡單位申請。 發卡單位： 教職員－人事室；工友及技工－總務處；學生－教務處；研究助理－研發處。	發卡單位有時配合學校政策異動，故不再贅述。

國立政治大學理學院(果夫樓、志希樓、大智樓)大樓
門禁管理作業實施要點

88 年 9 月 14 日理學院行政管理協調會修正通過
89 年 11 月 22 日理學院行政管理協調會修正通過
89 年 12 月 12 日第 21 次院務會議修正通過
91 年 10 月 28 日第 28 次院務會議修正通過
94 年 12 月 8 日第 48 次院務會議修正通過
111 年 12 月 26 日第 128 次院務會議修正通過

第一條　為維護理學院(以下簡稱本院)果夫樓、志希樓、大智樓三棟大樓安全，便於門禁管理，特訂定本管理作業實施要點。

第二條　三棟大樓非上班時間以電腦刷卡管制進出。果夫樓、志希樓、大智樓由**主要出入口門禁**本院辦公室管理。

第三條　本院教職員工除有所屬系空間所在大樓之通行權限外，並得申請其他大樓之通行權限。

碩、博士班學生、研究計劃助理人員及大學部學生因修習專題課程需要，經各系/所/學程主管同意者，均可申請門禁通行權限。除有特殊需求者外，使用區域以申請者研究或實驗空間所在之大樓為限。

第四條　門禁通行權限受理日期：

上學期－9 月 30 日、10 月 31 日、11 月 30 日

下學期－3 月 31 日、4 月 30 日、5 月 31 日

如有特殊狀況，不在此限。

門禁通行權限有效期限：

教職員工－離職日。

非教職員工－申請之學年度結束後二個月。

第五條　如有門禁通行權限者，將卡片轉借他人使用，本院得逕予取消其通行權限。

第六條　本院僅負責卡片通行權限之設定，有關智慧卡的發放、損壞及遺失等事宜，請逕向發卡單位申請。

第七條　本管理作業實施要點經本院院務會議通過後實施，修正時亦同。