

法規名稱	教職員工識別證管理規則	最新修正日期	114/11/26
主管單位	人力資源室	頁碼 / 總頁數	第1頁/共1頁

中山醫學大學教職員工識別證管理規則

- 第 一 條 本校教職員工識別證管理均應依本管理規則辦理，如有未盡事宜另依有關規定辦理。
- 第 二 條 本證專屬證明本校教職員工身分，應妥善保管不得轉借、塗改、冒用。
- 第 三 條 識別證遺失或毀損應向**人力資源室**申請補發，並繳納工本費新臺幣 300 元。
- 第 四 條 離職時請務必將識別證繳回**人力資源室**註銷，如遺失則應繳納工本費新臺幣 300 元。
- 第 五 條 本管理規則經行政會議通過，陳請校長核定後公告實施；修正時亦同。

※相關附件： 無

※修正記錄：

089 年 09 月 04 日	89 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過
101 年 10 月 22 日	101 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過
113 年 03 月 25 日	112 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過
113 年 04 月 01 日	中山醫大校人字第 1130003905 號令公告實施
114 年 11 月 24 日	114 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過
114 年 11 月 26 日	中山醫大校人字第 1140015511 號令公告實施