

高雄榮民總醫院臺南分院磁卡服務證使用要點

一、依據：

依據輔導會頒職員證、服務證注意事項暨本院 107 年 12 月 31 日經營管理會議決議事項辦理。

二、目的：

應用電腦資訊作業，將服務證附帶多項功能整合於一磁卡，以達自動化目標。

三、磁卡功能識別：

- (一)員工考勤刷卡(目前以臉部刷卡辨識取代)。
- (二)教育訓練簽到(退)。
- (三)門禁管制。

四、服務證使用：

(一)製發時機：

- 1. 不定期換發。
- 2. 新進員工報到。
- 3. 服務證遺失或損壞。

(二)適用對象：

在本院支薪之員工。

(三)工本費:(由出納扣繳工本費)

- 1. 不定期製(換)發、職務異動換發:免工本費
- 2. 遺失、損毀補(換)發:繳交工本費 200 元。
- 3. 離職遺失未繳回:繳交工本費 200 元。

(四)佩帶及保管：

- 1. 原則以制式吊繩佩掛於胸前，如為醫事人員得佩掛於左胸口袋前(無口袋者，以別針固定於相同位置)，並於辦公時間內佩掛。
- 2. 服務證應妥善保管，不可遺失或刮損或靠近磁場、熱源，以免無法使用，二年內遺失或損毀累積申請補(換)發次數超過二次者，自第三次起每次核予申誡一次。
- 3. 服務證限本人使用，不得塗改、變更、偽造或借予他人使用，違者依懲處相關規定，檢討行政責任。

(五)服務證申請製發：

1. 新進員工申領:新進員工於報到時填寫新進員工服務證申請單(附件一)，並連同個人相片電子檔交至人事室辦理製發。
2. 遺失、損毀申請補(換)發: 填寫服務證補(換)發申請單(附件二)，遺失者另填寫切結書(附件三)，經各單位主管批核後，送人事室辦理補(換)發新證。

(六)員工辦理離職手續時，須繳回服務證，如遺失未繳回，除須填寫切結書(附件三)外，另繳交工本費 200 元。

(七)員工考勤識別：目前以臉部刷卡辨識取代，並依本院相關考勤規定辦理。

(八)教育訓練簽到(退)識別:依各單位辦理之訓練，受訓員工將服務證直接感應報到接收機，即可完成簽到(退)。

(九)門禁管制識別:依本院門禁管制規定及各業管單位限制人員進出相關管制規定辦理。

五、其他事項

- (一)非本院員工如外包人員、實習生仍使用紙本工作證、實習證，如有門禁需求，得給備用磁卡由各業管單位管制使用。
- (二)各單位依需求獲配之備用磁卡應妥適保管及審慎使用；如有數量短缺、遺失或毀損，於辦理補(換)發時，由該單位繳交工本費每張 200 元。
- (三)新卡製發約略 7-10 天(不含例假日)，製作完成後另行通知本人領取；尚未完成新卡前得先行借用臨時證。

附件 1

| 高雄榮民總醫院臺南分院新進員工服務證申請單 | | | |
|-----------------------------------|---|---|-----|
| 單 | 位 | 職 | 稱 |
| 卡 | 號 | 薪 | 資 號 |
| | | 該欄位由人事室填寫 | |
| | | 該欄位由人事室填寫 | |
| 中文姓名 | | | |
| 英文姓名 | | | |
| 範例：王小明之英文書寫 Wang, Xiao-Ming | | | |
| 到 職 日 | | | |
| 相 片 檔 | | | |
| 請提供 2 吋大頭照片電子檔(JPG 檔)，檔案大小不得超過 2M | | | |
| 備 註 | | <ol style="list-style-type: none"> 請以正楷書寫，俾利廠商製作。 每個欄位皆請詳細填寫。 | |
| 申 請 人 | | | |
| 簽 章 | | | |
| 申請日期： 年 月 日 | | | |

| 高雄榮民總醫院臺南分院服務證補(換)發申請單 | | | |
|------------------------|---|---------|--|
| 單 位 | | 職 稱 | |
| 卡 號 | | 薪 資 號 | |
| 中文姓名 | | | |
| 英文姓名 | 範例：王小明之英文書寫 Wang, Xiao-Ming | | |
| 單位分機 | | 申請日期 | |
| 申請補發因 /扣繳金額 | <input type="checkbox"/> 遺失/損壞：工本費 200 元，由薪津扣除 <input type="checkbox"/> 更換職稱/單位：免收 <input type="checkbox"/> 其他_____ | | |
| 注 意 事 項 | 1. 申請人如有冒領、重領或偽造等情事，依本院相關規定議處，如涉及刑責部分，移送法辦；申請人請於「申請人簽章」欄位簽章以示負責。 2. 請以正楷書寫，俾利廠商製作。 3. 每個欄位皆請詳細填寫。 | | |
| 申 請 人 簽 章 | 本人已確實瞭解「注意事項」 | 單 位 主 管 | |
| 人 事 單 位 | 擬同意補發，出納組於該員薪津中代扣款 | 人事單位批示 | |

敬會

出納組

高雄榮民總醫院臺南分院各類切結書

| | | | | | |
|----|--|----|--|----|--|
| 單位 | | 職稱 | | 姓名 | |
|----|--|----|--|----|--|

| | |
|------|--|
| 申請種類 | <input type="checkbox"/> 服務證 <input type="checkbox"/> 職章 <input type="checkbox"/> 實習證 <input type="checkbox"/> 工作證 <input type="checkbox"/> 其他 |
|------|--|

本人服務於高雄榮民總醫院臺南分院，因不慎遺失(毀損)，切結保證無轉借、隱藏或做他途使用，如有不實致高雄榮民總醫院臺南分院受有損害，願負法律責任。

遺失人

(簽章)

中 華 民 國 年 月 日