

[카드] 모바일무인경비 출입 권한 신청서

(반납일 : _____)

※ 모바일 출입이 불가한 대상으로 꼭 필요한 경우에만 신청

부서명		카드번호	
사용자명		직 급 (또는 직위)	
전화번호	사무실	핸드폰 번호	
사용기간	년 월 일 ~ 년 월 일		
발급사유	(예) 공공의대 설립 추진단 사무실에 교직원이 상주하지 않아 추진단원 실사용을 위한 카드 발급 요청		
요청사항	(건물명/호실번호)		

담당교직원: (서명)

※ 카드 발급(반납) 및 사용은 담당교직원이 책임지고 관리하여야 함

동의사항
한경국립대학교 무인경비 카드 사용에 따른 관리를 철저히 할
것이며, 관리부실에 따른 피해사고와 관련한 모든 책임은 본인
및 담당교직원에게 있음을 확인합니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?
예 / 아니오

- ※ 주의사항: ① 카드 소지자는 사용만료일에 반드시 총무과로 반납 (개인 간 양도 금지)
② 타인에게 카드 대여 사고 발생 시 관리자(사용자)에게 책임이 발생할 수 있으니 주의
③ 카드 분실 시 재발급 불가
④ 12.31. 일괄 권한 삭제 (필요시 매년 재신청하여야 사용 가능, 교직원 제외)

위와 같이 출입카드(권한부여)를 신청합니다.

2025년 월 일

신청인 : 서명 또는 (인)