

公務人員訓練處門禁卡、儲值卡補發申請單

系統使用手冊

一、「開啟表單：「TAIPEION」>「資訊服務」>「表單流程平臺」>「新增表單」>「公務人員訓練處單房間職務門禁卡、儲值卡補發申請單」

二、填寫遺失資訊

三、設定宿舍管理員：依據說明設定公訓處之宿舍管理員

點選 ，跳出「組織樹」畫面，選擇「公務人員訓練處」>「總務組」>「吳睿芬」

公務人員訓練處	
單房間職務宿舍門禁卡、儲值卡補發申請單	
本人 <input type="text" value="吳睿芬"/> 於 <input type="text" value="___/___/___"/> <input checked="" type="checkbox"/> 獲借本處單房間職務宿舍，並配發門禁卡1張及儲值卡1張，茲因 <input type="radio"/> 遺失 <input type="radio"/> 汙損 <input type="radio"/> 其他 <input type="text"/>	
之原因請予補發 <input type="checkbox"/> 門禁卡1張（第 <input type="text"/> 次補發） <input type="checkbox"/> 儲值卡1張（第 <input type="text"/> 次補發），如有虛報情事，願負相關法律責任。	
1.填寫遺失資訊	
此致 臺北市公務人員訓練處	
中 華 民 國 <input type="text" value="111"/> 年 <input type="text" value="03"/> 月 <input type="text" value="24"/> 日	
申請人 <input type="text" value="吳睿芬"/>	送至公務人員訓練處總務組吳睿芬（宿舍管理員） <input type="text"/> <input type="button" value="選擇人員"/>
2.設定宿舍管理員	

四、送出申請


申請人填寫 - 核准結果：

- 待審核
- 作廢
- 承辦人審核

送出

儲存

模式

 列印控制