

國立臺北護理健康大學非編制人員識別證申請說明

一、適用對象：

1. 兼任教師(由申請人提出申請)。
2. 本校專任教師計畫案之專任助理(由計畫主持人提出申請)。

二、初次申辦(含續聘)或遺失(損壞)申請補發者，由申請人至本校入口網-電子表單-表單流程-非編制人員識別證，線上填表並檢附相關證明文件進行申請後，按「印表」列印本校「非編制人員識別證申請表」，經單位主管核章後，由各院、系(所)、中心承辦人，統一送件(紙本)至人事室辦理。

三、若遺失(損壞)申請補發者，請先至總務處出納組繳納工本費新臺幣貳佰元後，始辦理補發。

四、識別證製作完成後將通知各院、系(所)、中心承辦人至人事室領取。

五、離職時，識別證請繳交至各院、系(所)、中心承辦人，送人事室辦理註銷。

六、本識別證應妥善保管，如有冒用、偽造、借與他人使用或自行塗改資料等情事，將依政府機關相關法令辦理。