



員工證離職退卡作業(1/4)

由人資處網頁/各類專區/職員聘任/升等/進入 卡片管理系統

您現在的位置： 首頁 / 各類專區 / 聘任升等 / 職員聘任/升等

職員聘任/升等

職員聘任流程

職員離職流程

約用人員轉編制申請

職員晉升申請

職員考核

職員離職流程說明

一、簽呈簽報離職

請至 [公文系統](#)，提出離職簽呈。

內容請敘明單位、職稱、離職日(最後工作日)

簽呈簽核流程：單位主管(請簽到一級)→人力資源處→秘書處

※註：最後工作日為在職最後一天，離職日為最後工作日隔天。

環女處-環女組	■系統移交化學部 http://chem.moe.edu.tw/ ，並繳交化學部移交確認單。	邱俊輝先生(分機ZU44)
人體研究處	■繳交人體試驗/研究計畫案確認單、試驗合約經費及IIT補助結案確認單。	張晏禎小姐(分機#2-15310)
財務處	■完成預借款憑證報支或預借款餘款繳回。	翁慧娟小姐(分機2037)
	■繳回欠款或人員聘任相關人事經費之預算不足額。	
	■變更零用金保管人。	
人資處	■各項研究及補助計畫辦理移轉或結案。	吳宜螢小姐(分機2024) 翁婕靈小姐(分機2062)
	■簽署營業秘密及個資保護提醒函。	
	■完成移交清冊一式三份。(單位主管/交接人員/人資處,各留存一份)	
	■線上申請員工證退卡，並繳回卡片。 https://gib2sys.tmu.edu.tw/8020/CardManage/index.aspx (如有退卡問題請洽翁婕靈#2062)	

※卡片管理系統：進行職員證退卡申請，完成後請將職員證繳回人資處(職員證遺失者需付費400元)。(操作說明)

※請於"最後工作日"前完成完成上述程序，並將職員證及相關文件繳回人資處，以利後續相關作業，謝謝。

若有相關問題，請與人資處吳宜螢小姐(#2024)聯絡，萬分感謝。

員工證離職退卡作業(2/4)

由人資處網頁/各類專區/職員聘任/升等/進入 [卡片管理系統](#)



臺北醫學大學
TAIPEI MEDICAL UNIVERSITY

卡片管理系統

系統登入

現在登入身份：

[\(切換帳號\)](#)

[進入系統](#)

服務說明

本系統整合TMU & Google驗證，學生/校區同仁請使用完整之TMU Email帳號登入(如：oit@tmu.edu.tw)。

聯絡資訊

掛失申請問題：註冊組 李小姐 分機2113

操作問題：資訊處 02-66382736 分機1600

障礙排除：請至[資訊服務平台](#)報修，將有專人處理。

員工證離職退卡作業(3/4)

由人資處網頁/各類專區/職員聘任/升等/進入 [卡片管理系統](#)



☰ 教職員功能Faculty & Staff ▾

✍ 職員證遺失補發申請
Lost/Return ID Card
Replacement Application

🔍 職員證遺失補發申請查詢
Application Inquiry

登入後點選教職員功能
/職員證遺失補發申請

員工證離職退卡作業(4/4)

由人資處網頁/各類專區/職員聘任/升等/進入 卡片管理系統



- 悠遊卡公司退款需填寫資訊 -

退卡原因:

離職退卡

地址:

電話:

手機:

備註:

銀行代碼:

---請選擇---

銀行帳號:

身分證字號

送出

清空重填

詳填退卡資訊後送出
即完成退卡程序