

高雄捷運公司

規章名稱	高雄捷運股份有限公司 出入證管理要點	規章編號	二-二-九		
制訂部門	行政處	核定日期	97/07/15	版本	十版

舊版序	修訂日期	修訂頁次	新版序	修訂內容
一版	100/10/04	全	二版	<ol style="list-style-type: none"> 1. 相關名詞修正：員工識別證修改為從業人員服務證、下軌道區域修改為行車管制區域、貴賓證修改為專案識別證、運務處運管中心修改為運務處運轉組、一般卡修改為普卡。 2. 更改原條文第三條第一項第四款為第三點第四款，並刪除換取來賓證須填寫登記簿、員工須親自陪同進入及未經履約管理單位同意不得於管制區工作之規定。 3. 新增第三點第六款，關於廠商識別證及專案識別證其票種及票證使用規則之相關規定。 4. 更改原條文第三條第二項第一款為第四點第一款，並簡化廠商識別證申請製證流程，以及新增新進承包商管制訓練與識別證同時申請繳費之規定。 5. 更改原條文第三條第二項第二款為第四點第二款，並修改專案識別證申請製證流程。 6. 更改原條文第三條第二項第四款為第四點第三款，並簡化員工車輛通行證申請製證流程，以及新增廠商車輛通行證申請製證流程。 7. 更改原條文第三條第三項第一款為第五點第一款，並簡化一般註銷及展延申請程序，以及刪除 EIP 系統通知票務中心將逾期證件票證功能暫列黑名單之規定。 8. 更改原條文第三條第三項第二款為第五點第二款，並新增專案識別證一般註銷、展延及繳回申請程序及規定。 9. 更改原條文第三條第三項第三款為第五點第三款，並簡化廠商汽車通行證一般註銷程序。 10. 新增第五點第五款，新增機車通行證一般註銷及繳回申請程序及規定。 11. 更改原條文第三條第四項第一款為第六點第一款，並新增毀損補發及遺失註銷申請流程，以及新增廠商識別證毀損或遺失其 IAS

				<p>門禁處理原則。</p> <p>12. 新增第六點第二款專案識別證毀損補發及證件遺失之規定。</p> <p>13. 更改原條文第三條第四項第三款為第六點第四款，並新增員工汽車通行證毀損補發規定，以及新增廠商及員工汽車通行證遺失註銷流程。</p> <p>14. 更改原條文第三條第五項第四款為第七點第一款，並修改廠商製證相關費用繳交方式及流程，以及刪除費用一律以現金繳納之規定。</p> <p>15. 更改原條文第三條第五項第五款為第七點第二款，並將證件重製工本費累計超過壹千元後辦理繳庫，修改為每個月繳庫一次，以符實際作業流程。</p> <p>16. 新增第七點第三款保證金退還及沒入規定及程序。</p>
二版	101/08/17	全	三版	<p>1. 名詞修正：員工汽(機)車通行證修正為員工汽(機)車停車證。</p> <p>2. 修訂原條文第四點第一款第二目，將溫故訓練予以刪除。</p> <p>3. 修訂原條文第四點第三款第一目、第五點第五款及第六點第四款第二目，修訂員工汽、機車停車證申請、停用等相關規定。</p>
三版	102/04/11	全	四版	<p>1. 新增第三點第三款、第四點第二款、第五點第二款、第六點第二款，有關廠商臨時替代證申請、一般註銷及遺失註銷等相關規定。</p> <p>2. 刪除廠商識別證、專案識別證與一卡通有關之規定條文。</p> <p>3. 修訂第四點第一款、第五點第一款、第六點第一款，修改廠商識別證製證、展延及毀損補發申請流程及相關規定。</p> <p>4. 修訂第四點第三款、第五點第三款、第六點第三款，修改專案識別證製證、展延及毀損補發申請流程及相關規定。</p>
四版	102/11/25	全	五版	<p>1. 原規章條文內“人力資源處”修訂為“行政處”或“行政處人事發展組”。</p> <p>2. 原規章條文內“總務處”修訂為“行政處”或“行政處總務組”。</p>
五版	103/10/30	全	六版	<p>1. 刪除廠商臨時替代證相關規定及表單。</p> <p>2. 刪除機車通行證相關規定。</p>

				<ol style="list-style-type: none"> 3. 修訂專案識別證適用對象及申請流程。 4. 修訂車輛停車證申請依據為「機廠停車收費管理要點」，並刪除與該要點重複之規定。 5. 新增本公司從業人員及專案人員申請、註銷汽車通行證之規定。 6. 新增本公司從業人員及專案人員汽車通行證註銷時機及程序，同時刪除汽車通行證有效期限欄位，並增訂該證版面變更換發之規定。 7. 所有表單因應現況略有修改。
六版	106/04/25	全	七版	<ol style="list-style-type: none"> 1. 廢止每枚廠商識別證保證金 500 元及汽車通行證 300 元繳交規定，改以廠家名義繳存 2,000 元定額保證金。 2. 新增遺失廠商識別證每枚 300 元遺失賠償金規定。 3. 廠商識別證(丙)證；專供輕軌承商進出管制訓練合格人員申請使用。 4. 原無接受承商訓練持有之廠商識別證(丙)證更名為廠商識別證(丁)證。 5. 汽車通行證更名為員工汽車停車證專供本公司員工申請使用。 6. 車輛停車證更名為廠商汽車停車證專供非本公司員工申請使用。 7. 所有表單因應現況略有修改。
七版	107/05/25	第 2 頁	八版	<ol style="list-style-type: none"> 1. 於廠商識別證申請單(附表一)新增本公司及資料蒐集單位名稱，以符合規章規定。
八版	108/03/13	全	九版	<ol style="list-style-type: none"> 1. 新增「機車停車證」於三(五)、三(六)、四(三)、四(四)、五(二)、六(四)。 2. 修訂原條文第四點第一款第 3 目、第四點第二款、第五點第一款第 4 目、第六點第一款第 1 目、第六點第二款 1 目。 3. 說明一，增訂『5.於廠商訓練課程日前 2 個工作日之前須將廠商識別證申請資料完成登錄 EIP 出入證管理系統』。 4. 新增「說明二，申辦員工停車證 EIP 系統畫面」。 5. 附表二，『課程費用類別』欄位新增『H.不上課(甲/乙/丙種已完訓)』項目。 6. 附表三，刪除『申請種類』與『汽車車牌號碼』欄位，新增『申請事由』與『申請進出門禁場域』欄位。

九版	109/02/25	全	十版	<ol style="list-style-type: none"> 1. 修訂原條文第二點，增訂「駐點人員」。 2. 修訂原條文第四點第一款第3目，製證所需照片由繳交實體照片改為將照片電子檔上傳EIP出入證管理系統。 3. 修訂原條文第五點第一款第2目，EIP訊息提醒承辦人證件屆期通知自15日改30日，並依實際作業狀況修正部分文字。 4. 修訂原條文第五點第一款第3目，依實際作業狀況修正部分文字。 5. 修訂原條文第五點第一款第4目，新增『展延期限』貼紙作業、刪除繳交製證所需照片作業。 6. 修訂原條文第五點第一款第5目，申請單位於證件效期屆期後應發文要求廠商辦理註銷或展延申請之工作日自5日改為10日。 7. 修訂原條文第六點第一款第1目、第六點第二款第1目，刪除繳交製證所需照片作業。 8. 修訂原條文第七點第一款第3目、第七點第一款第4目、第七點第三款第1目、第七點第三款第2目，依實際作業狀況修正部分文字。 9. 說明一，修訂『需求申請』流程，並依「是否需廠商訓練課程」修訂證件核發流程與單位。 10. 說明三，修訂『需求申請』流程，新增『展延期限貼紙』作業。
----	-----------	---	----	--

高雄捷運股份有限公司		制訂單位	行政處		
文件名稱	高雄捷運股份有限公司 出入證管理要點	制訂日期	97/07/15	頁次	1/6
文件編號	二-二-九	修訂日期	109/02/25	版本	十版

- 一、目的：高雄捷運股份有限公司(以下簡稱本公司)為便利本公司各轄區之人員及車輛進出，並兼顧本公司門禁管理，特訂定本要點。
- 二、範圍：本要點適用於進出本公司轄區各廠站員工、廠商、專案顧問、駐點人員及訪客人員所使用之證件。
- 三、出入證種類及使用區分：
- (一) 從業人員服務證：本證之申請、製證及使用管理方式請參詳本公司「從業人員服務證管理要點」。
- (二) 廠商識別證：本證供本公司廠商人員依各轄區規定進出使用，其證種區分如下：
1. 廠商識別證（甲）：供廠商工作場所需經本公司捷運系統行車管制區域承攬廠商進出管制訓練合格始得進出之廠商申請使用。
 2. 廠商識別證（乙）：供廠商工作場所需經本公司捷運系統一般管制區域承攬廠商進出管制訓練合格始得進出之廠商申請使用。
 3. 廠商識別證（丙）：供廠商工作場所需經本公司輕軌系統行車控制區域承攬廠商進出管制訓練合格始得進出之廠商申請使用。
 4. 廠商識別證（丁）：供廠商出入場所無需經本公司管制區域訓練合格即可進出之廠商申請使用。
- (三) 專案識別證：本證供本公司業主、專案顧問及與本公司業務往來因性質較特殊不適合以廠商識別證發放人員(以下統稱專案人員)進出使用。
- (四) 來賓證：本證供臨時至本公司洽公、參訪之來賓進出使用，來賓經本公司被會單位同意，持個人證件於管制門哨換取本證，並須於當日繳回。
- (五) 員工汽、機車停車證：本證供需經常出入本公司機廠門禁管制區之員工汽、機車進出使用。
- (六) 廠商汽、機車停車證：本證供需經常出入本公司機廠門禁管制區之廠商汽、機車進出使用。

高雄捷運股份有限公司		制訂單位	行政處		
文件名稱	高雄捷運股份有限公司 出入證管理要點	制訂日期	97/07/15	頁次	2/6
文件編號	二-二-九	修訂日期	109/02/25	版本	十版

四、出入證申請及製證規定：

(一) 廠商識別證：

1. 凡於本公司所屬區域範圍內，因業務需要須經常出入本公司之廠商人員，得由履約管理單位或本公司對口單位（以下統稱需求申請單位）提出申請廠商識別證。
2. 欲申請本公司廠商識別證之每一廠家均需繳交新台幣 2,000 元定額廠商出入證保證金始得申辦。
3. 申請廠商須填寫「廠商識別證申請單」(如[附表一](#))、「廠商識別證件申請名冊」(如[附表二](#))提送至需求申請單位，並繳交製證用所需正面脫帽照片電子檔。需求申請單位指派專人審查，並於本公司 EIP 出入證管理系統登錄相關資料，申請程序詳如[說明一](#)。
4. 申請甲種、乙種、丙種廠商識別證之廠商，其人員需接受本公司相關承包商進出管制訓練，經行政處人事發展組確認受訓合格後發證。

(二) 專案識別證：本證申請需由專案人員填寫「專案識別證件申領表」(如[附表三](#))提送至需求申請單位，並繳交 1 吋正面脫帽照片一張，經需求申請單位一級主管審核 → 行政處一級主管核准 → 行政處承辦人鍵入本公司 EIP 出入證管理系統 → 行政處製證 → 需求申請單位領取後，完成證件申請事宜。

(三) 員工汽、機車停車證：

1. 本公司從業人員：申請人需於 EIP 出入證管理系統登錄相關資料後提送申請(詳如[說明二](#))，經由行政處承辦人確認並製證完成後通知領證。
2. 每部汽、機車僅得申請一證。

(四) 廠商汽、機車停車證：

申請人應依本公司「機廠停車暨收費管理要點」規定提出車位申請，經審核同意後由行政處承辦人製發本證。

高雄捷運股份有限公司		制訂單位	行政處		
文件名稱	高雄捷運股份有限公司 出入證管理要點	制訂日期	97/07/15	頁次	3/6
文件編號	二-二-九	修訂日期	109/02/25	版本	十版

五、出入證一般註銷、展延及逾期規定：

(一) 廠商識別證、專案識別證：

1. 證件於效期屆期、工程完畢、契約期限到期、人員中途離職或無業務往來時，持有人應即繳回辦理一般註銷，需求申請單位應負催繳證件並繳回行政處之責。
2. 證件於有效期限到期 30 日前，EIP 出入證管理系統會以訊息通知需求申請單位承辦人，承辦人應依前揭資訊提醒廠商辦理後續展延或註銷事宜。
3. 需求申請單位承辦人於接獲廠商繳回證件辦理一般註銷時，應於 EIP 出入證管理系統提送一般註銷申請，經行政處承辦人審核後，完成一般註銷事宜。
4. 如需申請展延者，由需求申請單位指派專人於 EIP 出入證管理系統提出展延申請(同一證件號碼毋須繳交製證費用，限展延兩次，逾兩次後須註銷重新申請繳費)，申請程序詳如 [說明三](#)。
5. 證件逾期 10 個工作日，廠商仍未繳回註銷或申請展延者，需求申請單位應發文要求廠商於文到後 5 個工作日內辦理註銷或展延申請事宜，屆時仍未處理者，本公司得沒入該廠商質押之出入證保證金，且未繳清相關賠償金及完成辦理相關出入證手續前，本公司得持續暫停該廠商相關證件之申請。
6. 證件效期屆期時，若廠商處於停業狀況時，本公司亦得沒入廠商出入證保證金。

(二) 員工汽、機車停車證，廠商汽、機車停車證：

1. 申辦員工汽、機車停車證之本公司從業人員於中途離職時，應將員工汽、機車停車證繳回行政處註銷。
2. 申辦廠商汽、機車停車證之廠商人員及專案人員應於辦理廠商識別證或專案識別證註銷時一併註銷及繳回廠商汽、機車停車證，本證逾證件效期即失效。
3. 行政處得視需要專案辦理本證改版換發事宜。

高雄捷運股份有限公司		制訂單位	行政處		
文件名稱	高雄捷運股份有限公司 出入證管理要點	制訂日期	97/07/15	頁次	4/6
文件編號	二-二-九	修訂日期	109/02/25	版本	十版

六、出入證毀損補發、遺失及冒用規定：

(一) 廠商識別證：

1. 毀損補發：廠商需將原毀損證件繳回，向行政處提送毀損補發申請。
2. 證件遺失：需求申請單位請廠商填寫切結書(如附表四)送交行政處並繳交遺失賠償金每枚 300 元後，由需求申請單位於 EIP 出入證管理系統提送遺失註銷申請。

(二) 專案識別證：

1. 毀損補發：證件領用人將原毀損證件繳回行政處，由行政處重新製發。
2. 證件遺失：證件使用人填寫切結書送交行政處後，完成遺失註銷事宜。

(三) 來賓證毀損、遺失時，證件領用人應賠償重製工本費 100 元(含稅)，並直接洽行政處辦理，遺失時須另填具切結書。

(四) 員工汽、機車停車證，廠商汽、機車停車證：

1. 毀損補發：證件領用人應將原毀損證件繳回行政處，由行政處重新製證。
2. 證件遺失：證件領用人應儘速至行政處辦理登記及補發事宜。

(五) 費用如有拖欠或拒繳，本公司得暫停該廠商證件之核發。

(六) 出入證遺失報失時前，已為他人拾獲冒用或從事不法者，申請該證件之廠商及持有(使用)人，應對本公司所受損害，負連帶賠償責任。

(七) 同一人重複申請者、冒用他人證件或有其他違反法律規定者，除查究有無不法情事外，每人次得罰違規廠商一萬元，並吊銷本公司核發該違規人之證件，一年內不得再申請。前述被冒用人如於本公司查獲前，已向行政處報備遺失得免予處分。偽造或變造證件者，除依上述規定處罰外，並移送法辦。冒用本公司轉投資公司所核發之證件者，比照本規定辦理。

高雄捷運股份有限公司		制訂單位	行政處		
文件名稱	高雄捷運股份有限公司 出入證管理要點	制訂日期	97/07/15	頁次	5/6
文件編號	二-二-九	修訂日期	109/02/25	版本	十版

七、出入證保證金及相關費用繳交、退還規定：

(一) 廠商出入證保證金繳交規定：

1. 廠商出入證保證金可採現金或匯款等方式繳納。
2. 由行政處列印廠商出入證保證金繳款證明單送交財會處；匯款繳納須連同匯款影本送交財會處。
3. 財會處核對廠商出入證保證金繳款證明單及廠商所繳款項無誤後，依據領用人名義開立統一發票，並請廠商保留本公司印製之廠商出入證保證金繳款證明單存根聯，於日後據以申請退還保證金使用。
4. 廠商繳交廠商出入證保證金，應以廠商名義繳交，惟申請廠商出入證人員若係以個人名義與本公司合作時，得開放以個人名義繳交。

(二) 廠商識別證製證工本費繳交規定：

1. 廠商識別證製證工本費每枚 50 元(含稅)可採現金或匯款等繳納方式。
2. 由行政處將廠商所繳款項送交財會處，匯款繳納須連同匯款影本送交財會處。
3. 財會處核對廠商所繳款項無誤後，依據領用人名義開立統一發票，製證工本費不予退還。
4. 廠商繳交識別證製證工本費，應以廠商名義繳交（必要時得開放個人名義繳交）。

(三) 遺失賠償金繳交規定：

廠商遺失證件，辦理遺失註銷可採現金或匯款等繳納方式，除廠商應填具切結書送至行政處外，每枚遺失證件應繳交 300 元遺失賠償金，並由財會處依據領用人名義開立統一發票。

1. 現金繳納：廠商至行政處繳交遺失賠償金，由行政處將賠償金費用送交財會處。
2. 匯款繳納：
 - (1) 廠商將遺失賠償金匯入本公司指定之營運帳戶中。
 - (2) 由需求申請單位將匯款證明掃描成電子檔後，E-MAIL 通知行政處承辦人員，由行政處將匯款證明影本送交財會處。

高雄捷運股份有限公司		制訂單位	行政處		
文件名稱	高雄捷運股份有限公司 出入證管理要點	制訂日期	97/07/15	頁次	6/6
文件編號	二-二-九	修訂日期	109/02/25	版本	十版

(四) 出入證毀損或重製工本費繳交規定：

1. 來賓證毀損、遺失申請重新製證時，行政處將向其收取重製工本費，並逐項填寫於「出入證毀損、重製工本費統計表」中（如[附表五](#)）。
2. 每一個月即辦理繳庫作業，並請財會處於統計表中簽收。
3. 財會處依據領用人名義開立統一發票。
4. 出入證毀損工本費統計表存檔保留三年；發票存檔保留一年。

(五) 廠商出入證保證金退還規定：

1. 廠商欲辦理廠商保證金退還作業，需全數人員完成註銷作業，並將廠商保留之廠商出入證保證金繳款證明單收執聯繳至行政處，以利財會處辦理保證金退還，證明單若遺失，廠商應填具切結書送至行政處，申請程序詳如[說明四](#)。
2. 行政處列印報支清單，連同廠商繳回之廠商出入證保證金繳款證明單送交財會處辦理退還保證金事宜。
3. 保證金之退還將依需求以匯款或即期支票方式無息退還繳款廠商（或繳款人）。

八、本要點經總經理核准後發佈施行，修正時亦同。