

公司 函 (機關或公司章)

地址：

承辦人：

電話：

e-mail：

受文者：交通部民用航空局高雄國際航空站

發文日期：

發文字號：

速別：

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文

主旨：檢送本公司員工 等 員申領高雄國際機場 至 月份臨時工作
證事宜，惠請准予核發。

說明：

- 一、該等 員為從事本公司 業務，須進入機場國 航廈
管制區工作，請准予核發 號證類通行證。
- 二、檢附「申領高雄國際機場月份工作證人員名冊」1式2份、「申請月
份臨時工作證保證書」1份、「高雄國際機場領取通行暨工作證保安認
知規定須知」1份及安全查核資料國民身分證（外僑居留證、外僑永
久居留證、護照）影本1份。

正本：交通部民用航空局高雄國際航空站

副本：

○ ○ ○ (主管或負責人章)

裝

訂

線

(單位全銜) 申領高雄國際機場_____月份臨時工作證人員名冊

中華民國 年 月 日

申請單位主管： (簽章)

職 稱					
姓 名					
出生年月日					
國民身分證 護照號碼 外僑居留證 永久居留證					
住 址					
申請 工作 證	用 途 說 明				
	證 類				
航空站審查 意 見					
航警局審查 意 見					
照 片 (由航空站照 證者免附)					
備 考					
合 計	員				

填表說明：

- 1、本表一式二份各欄務須正楷書寫，並加蓋公司印信及負責人印章。
- 2、月份臨時證限依據需求開立至多為6個月。
- 3、雙線以下各欄免填。

申請月份臨時工作證保證書

(單位全銜)員工 等 員申請高雄國際機場 月份臨時工作證，上列人員在高雄國際機場工作時期內，絕對遵守主管機關一切管制規定，如有違反規定或發生不法情事或意外事件，概由本公司具保證書人負一切法律責任，所具保證書是實。

於月份臨時證效期結束後 10 日內，本公司將負責繳回航站辦理作廢註銷，如未繳回，遵依高雄國際航空站通行暨工作證領用管理規定第捌點第三項規定辦理，每人每次繳交製作工本費新臺幣壹仟元整。

具 保 單 位
負 責 人 簽 章

具 保 單 位
安 全 主 管 簽 章

中 華 民 國 年 月 日

高雄國際機場領取通行暨工作證保安認知規定須知

- 一、高雄國際航空站通行暨工作證為高雄國際機場各單位員工通行管制區之憑證，在機場工作時間應予佩掛，並須接受警衛查驗，出機場後，應妥慎收存保管。
- 二、不得攜帶、販售各類危險及違禁物品進出管制區，如因作業需要攜帶危安(險)物品進出管制區時，應填具放行條接受警衛查驗；前述物品於管制區內應有效控管，防範未授權人員取得。
- 三、不得從事與職務不符或妨礙公務之情事。
- 四、非勤務因素不得擅自進出機場管制區或航空器。
- 五、不得逾期、越區、冒用及轉借他人使用。
- 六、遺失通行暨工作證應即通報高雄國際航空站或航警高雄分局查處，如因延誤申請發生不法情事，領證人應負法律責任。
- 七、領用通行暨工作證人員因離職、解僱或工作地區變更時，應立即交還服務單位繳還高雄國際航空站註銷。
- 八、機場工作人員在管制區內發現未依規定佩帶機場通行暨工作證，或越區用證之人員應立即向航警高雄分局舉發。
- 九、任何人發現機場保安設施遭受破壞、有人違反保安規定或可疑狀況發生時，應立即通知航警高雄分局。
- 十、經授權可使用登機門禁系統人員，應遵守下列事項：
 - (一)非工作需要不得任意使用登機門禁系統開啟登機門，亦不得提供他人使用。
 - (二)使用登機門禁系統時，應防範未經授權人員藉此管道進出空橋、航機、機坪或乘客管制區。
 - (三)使用後應確認登機門已上鎖控管。
- 十一、管制區內作業車輛、機具未執行任務時應予控管，防範未授權人員使用。

單	位	職	稱	姓	名	訓練日期	備	考

註：以上航空保安認知規定均已詳閱，請填註表列資料並簽名，始完成航空保安認知訓練，同意請領通行暨工作證