

高雄國際航空站通行暨工作證領用管理規定

交通部民用航空局 107 年 9 月 3 日空運安字第 1075017803 號函備查

壹、依據及目的

- 一、依據：內政部函頒「民航機場管制區進出管制作業規定」。
- 二、目的：明確高雄國際航空站(以下簡稱航空站)內各類通行暨工作證之申領、核發、收繳、註銷、遺失補發等手續，並供警衛識別，使人員、車輛通行管制區或在核定地域內執行工作，維護機場安全秩序。

貳、證件類別

- 一、人員通行暨工作證：計分機場工作證、機場臨時工作證、月份臨時工作證、月份施工證、參觀通行證、領取行李通行證、公務接待通行證等七類。
- 二、車輛通行證：依高雄國際航空站空側作業程序 2-活動區通行與車輛管制作業規定辦理。

參、申領手續

- 一、為審核各項申領作業之依憑，航空站各駐站單位應先將機關或公司印信及主管或負責人印章樣本（如附件一）以一式二份為憑送交航空站轉航空警察局高雄分局（以下簡稱航警局高雄分局）備查。

二、機場工作證

（一）申請資格如下：

- 1、以常駐機場之公、民營單位必須進出管制區工作人員為限，並依使用人身分、工作性質、作業區域按實際需要證類製發、分區使用。
- 2、中央主管外交、交通、安全機關主管或駐機場各單位直屬長官，必須經常進出管制區督考或執行職務者得申領機場工作證。
- 3、駐站單位外包之勞務等承商人員不得申請，應就所屬員工實際工作性質及需要嚴加審核，不得作不實之請領。
- 4、駐華外交機構官員及其配偶，必須進出管制區執行職務者，由外交部審核後代為申領。前開人員包含使領館館長、副館長及其他必要之官員，或依法核准設立之外國機構之主管、副主管及其他必要之官員。

（二）申請安全查核及領證相關作業程序如下：

- 1、常駐機場之公、民營單位須檢附「申領高雄國際機場工作證人員名冊」（如附件二）一式二份，及國民身分證、外僑居留證、外僑永久居留

證或護照影本，並填具「高雄國際機場領取通行暨工作證保安認知規定須知」（如附件三）一份，加蓋機關或公司印信及主管或負責人簽章，備文送航空站。

- 2、前列名冊經航空站審查後函轉航警局高雄分局辦理安全查核，經查核同意後賦予登查號碼，審核完成後抽存一份，餘退航空站憑辦。交通部民用航空局所屬單位由航空站逕行審核，名冊一份送航警局高雄分局備查。
- 3、各航空及地勤公司申請航空站機場工作證時如已取得登查號碼，應檢附航空警察局安全查核核定函影本，經由航空站審查後函轉航警局高雄分局查核。

三、機場臨時工作

- (一) 駐站各單位人員，因業務需要申領機場臨時工作證時，由該單位填寫「領用高雄國際機場臨時、新進人員工作證登記申請表」（如附件四）並蓋用單位及所屬負責人或主管之印章，持使用人附有照片之身分證明至航警局高雄分局發證室辦理。
- (二) 由航警局高雄分局發證室審核申請人身分證明所填寫「高雄國際機場臨時工作證副卡」（如附件五）、「高雄國際機場領取通行暨工作證保安認知規定須知」（如附件三），連同核發之機場臨時工作證交申請人，申請人應負責於使用完畢後向使用人收回機場臨時工作證及副卡繳還，違反者由航警局高雄分局依「民航機場管制區進出管制作業規定」第十九條規定處理。
- (三) 機場臨時工作證應配合副卡及原附有照片之身分證明使用，入、出各崗哨時副卡應交值勤人員查驗，並填註入、出時間。

四、月份臨時工作證

- (一) 駐站單位所屬新進、借調、約聘等人員為核發對象；外包之勞務、維護、清潔等承商人員各以發包單位之名義申請核發。
- (二) 申領單位填造「申請高雄機場月份臨時工作證人員名冊」（如附件六）一式二份、「申請月份臨時工作證保證書」（如附件七）一份，並填具「高雄國際機場領取通行暨工作證保安認知規定須知」（如附件三）一份，以及身分證影本一份，如外籍人士應檢附外僑居留證、外僑永久居留證或護照影本或政府機關核發之有效文件影本（相關文件應屬有效期內）。
- (三) 申領名冊、保證書應加蓋單位及所屬負責人或主管之印章。資料備文

送航空站審核後轉送航警局高雄分局安全審查，審核完成抽存一份，餘退還航空站憑辦。

(四) 月份臨時工作證通行期限依據需求期限最長為六個月。

五、月份施工證：

- (一) 申領單位填造「申請高雄國際機場月份施工證人員名冊」(如附件八)一式二份、「申請月份施工證保證書」(如附件九)一份，並填具「高雄國際機場領取通行暨工作證保安認知規定須知」(如附件三)一份，以及身分證影本一份，如外籍人士應檢附外僑居留證、外僑永久居留證或護照影本或政府機關核發之有效文件影本，且相關文件應屬有效期內，函送發包單位辦理。申領名冊、保證書應加蓋承包廠商公司及負責人印章。
- (二) 發包單位核定該承商所請領之數量及審查通行期限並於保證書上蓋章戳後，交航空站核送航警局高雄分局安全審查，審查完成後抽存名冊、保證書各一份，餘退航空站憑辦。
- (三) 月份施工證有效期限分一、三、六個月，依實際施工工程期核定，如施工期超過六個月時，需重新辦理申請。
- (四) 工程承包商應轉知持證施工人員依規定崗哨、路線進出機場管制區，並遵守航空站各項工程施工作業程序及相關規定，如有違反，即由航空站及航警局高雄分局依相關規定處理。

六、其他臨時證：

- (一) 參觀通行證限參觀人員集體使用並由接待單位派員全程陪同，個人單獨使用無效，並免用副卡。申請參觀證時應經航空站核准後副知航警局高雄分局，向發證室借用之。
- (二) 領取行李通行證限經核准之領物人員，由航空公司填具領取行李通行證申請表(如附件十)，檢附旅客護照或國民身分證影本代為申借，並派員全程陪同，個人單獨使用無效，限由國際線西公務門進出並配合副卡使用。
- (三) 公務接待通行證，專供各公務、民意機關及工商團體因公務迎送接待長官或貴賓之人員借用，一律憑或透過各公務主管機關借證函(如附件十一)洽航警局高雄分局辦理申借，並副知航空站。

肆、照相及領證

一、各證件申請人應依航空站規定時間內至指定地點照相製證或發證，另依高

雄國際航空站保安計畫第 6.2.6 點規定全面換發機場通行暨工作證時，各領證人員應配合重新照相製證，於通知後一個月內仍未照相領證者，如無特殊原因則註銷發證。

二、機場工作證、月份施工證及月份臨時工作證需繳納製證材料費壹佰伍拾元，其中機場工作證於發證後之當季由申領單位依航空站通知繳納，月份施工證及月份臨時工作證則於申領單位繳交材料費後領證。

伍、門禁管制系統

一、航空站門禁系統管制與通行或工作證結合為證卡合一，通行暨工作證磁卡限本人使用，不可轉借他人使用，通行或工作證使用人員進出管制區均應刷卡，門禁系統通行區域以本管理規定為管制標準。

二、使用通行或工作證磁卡未依規定關門者及未經授權人員藉由尾隨進入管制區內門戶遭查獲者，處理方式如下：

(一) 第一次通知該所屬單位議處。

(二) 第二次吊扣通行磁卡一至三個月。

(三) 第三次吊銷使用人用卡權，三年內不得再申請各類工作證。

三、門禁管制系統如遇故障，該期間人員進出管制區以通行暨工作證為進出管制區之憑證。

陸、證件使用臨時變更

一、非臨時性通行或工作人員依高雄國際航空站通行暨工作證分類表（如附件十二）通行管制區，臨時性通行或工作證人員視實際工作需要核予通行區域。

二、駐站單位員工確因業務需越區執行工作者，應至航警局高雄分局發證室填寫「申請換領或越區使用機場臨時工作證人員名冊」一份（如附件十三），經審核後領取適用區域機場臨時工作證，用畢立即歸還，並不得逾日使用。

柒、通行暨工作證之繳銷

一、各單位換領各類人員新通行暨工作證時，原領用之舊證應一併繳回航空站註銷，否則新證不予發給，如舊證遺失，依第捌點第三項規定辦理。

二、各單位退、離或調職、解僱或工作地區變更人員，其所領通行暨工作證由原申領單位負責收回並函送航空站註銷，駐站單位除辦理通行暨工作證繳銷外，應於來函中附調離職人員登查及機場工作證資料表（如附件十四），由航空站函轉航警局高雄分局辦理登查號碼註銷及報備。

- 三、月份臨時工作證、月份施工證等應於效期或契約結束、工程竣工之十日內，由申領單位或工程發包單位負責將申領之月份臨時工作證或月份施工證送繳航空站註銷作廢，如有未依規定繳回之情事視為遺失證件，並依第捌點第三項規定辦理，每人每次需繳交製作工本費新臺幣壹仟元整；若為航空站合約承包商得自應付價款或保證金中扣除，若因而致航空站遭受損害，廠商應負損害賠償責任。
- 四、離或調職人員於離職後不得使用原申領之工作證，一經查獲，該原申請單位需負完全責任，並移請航警局高雄分局偵辦；另工作人員無故離職或離職後遺失等原因致未依前述程序辦理通行暨工作證繳銷者，除通報航警局高雄分局所屬各崗哨注意查察外，並依第捌點第三項規定辦理，每人每次需繳交製作工本費新臺幣壹仟元整。
- 五、各駐站單位間遇有人員互調之情形時，調離人員之工作證由原單位辦理繳銷，到任單位以申領機場臨時工作證應使用至機場工作證核發止。

捌、遺失各類通行暨工作證通報及補發

- 一、遺失各類通行暨工作證應即向航空站或航警局高雄分局報備，由航空站業務組或中央控制室立即關卡。如未辦理掛失手續被他人拾獲冒用，而發生違法及危害機場安全情事，原領卡單位及持證人應自負相關法律責任。
- 二、遺失證件人員所屬服務單位應送「高雄國際機場駐場單位員工遺失通行暨工作證通知單」（如附件十五）一份，由航空站轉知航警局高雄分局通報所屬崗哨注意查察，如在二十四小時內仍未尋獲者，並經其服務單位主管查明無訛後，填具「機場通行暨工作證遺失證明書」（附件十六）一份及「機場通行暨工作證遺失補發申請單」（附件十七）一式二份，備文送航空站轉送航警局高雄分局辦理掛失作廢或補發作業。
- 三、各類通行暨工作證每次遺失需繳交製作工本費新臺幣壹仟元整，若申請補發另繳交材料費新臺幣壹佰伍拾元，遺失三次以上者，則移送航警局高雄分局依民航機場管制區進出管制作業規定第十五及十九條規定辦理。
- 四、由航警局高雄分局發證室核借之各類機場臨時工作證遺失時，應立即通報發證室，並得依前述遺失補發規定辦理，航警局高雄分局應函知航空站所遺失之證類、證號及使用人，以為重新製作之依據。

玖、其他使用規定

- 一、各類通行暨工作證毀損或不易辨識須換證者，由申領單位填送申領名冊乙份，免黏貼照片，加蓋單位及主管印章，攜帶舊證至航空站業務組辦理，於繳交材料費新臺幣壹佰伍拾元後補發。

二、通行暨工作證使用須知印載於各類證背面，各單位所屬持證人務須切實遵守，共維機場安全秩序。

壹拾、證件撤銷、廢止或暫停使用

一、機場通行暨工作證經核發後，領證人有下列情事之一者，得撤銷或廢止之。

- (一) 因案羈押偵審中。
- (二) 經交通部民用航空局註銷空勤資格或民航機構革職者。
- (三) 偽變造或冒用通行或工作證者。
- (四) 有走私販運違禁物品事證者。
- (五) 在機場煽惑群眾滋事獲有事證者。
- (六) 妨礙公務執行情節重大者。

二、機場通行暨工作證經核發後，領證人有下列情事之一者，得暫停其使用一個月至三個月：

- (一) 違反民航管理法令者。
- (二) 擅自進出航空器影響安全不聽制止者。
- (三) 攜帶違禁管制物品、超額幣鈔或未稅物品進出者。
- (四) 從事與職務不符活動，造成不良後果者。
- (五) 未經申請核准私自會晤過境旅客者。
- (六) 在管制區故意不佩掛通行或工作證者。

三、通行暨工作證逾期使用、越區使用或轉借他人使用、不符申請目的使用、離(調)職人員違規使用原申領通行暨工作證或其他違規方式使用者，得視情節暫停其使用三個月至六個月；暫停其使用期間不得借用機場臨時工作證，並得視情節於該三個月至六個月內停止受理違規人所屬單位之申請各類通行暨工作證。

壹拾壹、修正程序

本管理規定如有未盡事宜得隨時修訂之。

單位名稱： _____

申領高雄國際機場（臨時）通行暨工作證印鑑印模樣章

領用單位章戳：

主官（或企業負責人）章：

安全主管（或企業負責人）章：

業務主管（或企業負責人）章：

(單 位 全 銜) 申領高雄國際機場工作證人員名冊					
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					
工作地區					
主要工作 簡 述					
申請證類					
登查號碼					
航空 站	審 查 意 見				
	工 作 編 號				
航警局審 查 意 見					
照 片 (由航空站 照證者免附)					
備 考	公務單位請由政 風部門於登查號 碼 欄 簽 章				

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，雙線以下各欄免填。
- 2、「登查號碼」欄經航警局高雄分局核蓋安全查核章，證號即視為登查號碼。
- 3、本表 1 式 2 份並分貼領證人正面脫帽照片（請依貼照欄大小剪裁整齊）。

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

臨時 領用高雄國際機場新進人員工作證申請表										
					自	年	月	日起		
					至	年	月	日止		
稱謂	姓名	性別	年齡	出生地	國民身分證 護照號碼 外僑居留證 永久居留證	工作地區	用證時間		雙線以右各欄 由發證台填寫	
							起	止	證號	備考
事由	陪同人： 聯絡電話：									
上列 員在高雄機場內活動期間由本單位負安全責任。 領用單位： (請寫正楷) 經辦人簽名： 安全主管： 負責人：										
此致 第 層 決行						警政署航空警察局高雄分局				
承辦單位：			核稿				批示			

附記：本表借證以十天內者為限，但每天工作完畢，應即繳回聯合發證台，翌日工作時可依申請效期再借。

高雄國際機場臨時工作證副卡					
單 位		日期	年 月 日	副卡號	
用 證 人		證 號		國民身分證 護照號碼 外僑居留證 永久居留證	
陪 同 人		證 號		電 話	
工作事由	進出管制區 次				
發證單位	航 警 局 高 雄 分 局 <input type="checkbox"/> 國 際 線 發 證 台 <input type="checkbox"/> 國 內 線 發 證 台 <input type="checkbox"/> 高 雄 國 際 航 空 站		發 證 人 員 章 蓋		
管 制 區 值 勤 警 衛 蓋 章	入		入		
		時 分		時 分	時 分
	出		出		
		時 分		時 分	時 分
備 註	本副卡應配合身分證明文件並經上列人員蓋章始屬有效，用畢請繳還發證單位。				

(<u>單位全銜</u>) 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

申請月份施工證保證書

(單位全銜) 承包高雄國際機場_____工程

申請_____等名(如附件名冊)_____月份施工證，該等人員在工程施工期間，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及意外事件，概由本公司具保證書人負一切法律之責任，所具保證書是實。

於月份施工證效期結束後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。

住址：

電話號碼：

具保單位
負責人

簽章

中華民國_____年_____月_____日

領用高雄國際機場領取行李通行證申請表 自 年 月 日起 至 年 月 日止

稱謂	姓名	性別	年齡	出生地	國民身分證 護照號碼 外僑居留證 永久居留證	通行地區	用證時間		雙線以右各欄	由發證台填寫
							起	止	證號	備考

事由 陪同人：
聯絡電話：

上列 員在 機場內活動期間由本單位負安全責任。
 領用單位： (請寫正楷)
 經辦人簽名：
 安全主管：
 負責人：
 此致
 警政署航空警察局高雄分局
 第 層決行

承辦單位： 核稿 批示

(借證單位全銜) 函

受文者：警政署航空警察局高雄分局、高雄國際航空站

發文日期：

發文字號：

一、茲有本單位表列人員因公務需要於 年 月 日 時 分
 進入機場接、送 貴賓(訪問團)
 等一行 人，請發給機場公務接待證 枚。

借 證 人			航 空 公 司		用 證 時 間						
職 稱	姓 名	性 別	名 稱	班 次	證 號	發 時	證 間	還 時	證 間	副 號	卡 碼
備 註	一、非因公務不得借證。 二、攜帶身分證件核對備查。 三、接送同案不得超過三人。 四、用證完畢當日歸還。 五、借證人空白欄請劃除。 六、用證時間由發證員填寫。										

二、上合計 員，在機場一切活動期間由本單位負責安全責任。

借證人 姓名：

電話：

發文單位 (條戳或主官簽名章並
 請承辦主管蓋章示責)

簽章：

高雄國際航空站通行暨工作證分類表

壹、說明：

- 一、人員工作證依工作性質分白、黃、紅、藍四大色系，並使用 2~7 數字區別可通行之管制區域，以顏色搭配數字劃分各證類，遇所屬證類有不足之處，以備註方式補充之。
- 二、崗哨、工作門、管制門、公務門分類：
 - (一) 國內線航廈：工作門、管甲（到站出口）、安檢門、國內線貨運站通道管制門。
 - (二) 國際線航廈：工作門（含東工作門、西工作門、3F 東工作門、3F 西工作門）、西公務門、出境管制門、入境管制門、地下室貨管門。
 - (三) 崗哨：一崗、二崗、七崗、塔台崗。
- 三、國內線管甲限航空站、航警分局及持 2 黃、5 黃證人員因工作需要通行，安檢門限持 2 藍、5 藍、6 白及 7 白證者通行，國內線貨運站通道管制門限航空站、航警分局人員及持 4 黃、4 藍證者因工作需要者通行。
- 四、國際線各登機門之使用以工作需要者為限（限航空站、航警分局、航空公司、免稅商店、水電、空調及空橋維護等單位造冊向航空站提出申請）。

貳、證號分類：

一、白證：公務機關員工進出機場通行（工作）之憑證。

證 類	使 用 單 位	通 行 區 域	備 註
2 白 證	航警高雄分局、飛航服務總臺、空勤總隊、海巡署	限通行國內線各工作門及一崗	總臺人員得通行七崗、塔臺崗及國際線東工作門，空勤人員得通行二崗及跑滑道、機坪區。
3 白 證	高雄國際航空站、飛航服務總臺、航警高雄分局、關務署、疾管署、防檢局、移民署、觀光局、勞動部	限通行國際線入境、出境管制門、西公務門及各工作門	關務署、移民署、疾管署機邊驗放人員得通行機坪區。疾管署、動植物防檢局人員因工作需要得通行七崗。
4 白 證	民航局、高雄航空站、飛航服務總臺（區臺、諮詢臺、氣象臺）、航警局高雄分局、關務署	限通行國內線工作門、國際線航廈各工作門、一、二、七崗、塔臺崗、跑、滑道、機坪區	消防人員配戴檢查證及臂章或發生火警時不限通行區域。關務署執勤時得通行西公務門。
5 白 證	高雄國際航空站、航警高雄分局、關務署、移民署、國安局、調查局、疾管署、防檢局	限通行國內、國際線各工作門、西公務門及一、二崗	安全警衛，刑事偵防人員執勤時得通行各崗哨及機坪區。另移民署機邊驗放人員得通行機坪區。疾管署、動植物防檢局人原因工作需要得通行七崗。
6 白 證	民航局、高雄國際航空站、飛航服務總臺、航警局高雄分局、關務署	限通行國內、國際線各工作門、管制門、公務門、崗哨及機坪區	航站管理、保安、刑事偵防人員查核時得通行跑、滑道。

7 白 證	民航局、高雄國際航空站、航警局高雄分局	通行機場所有區域	航站管理及保安主管。
-------	---------------------	----------	------------

二、黃證：維護及服務相關作業之員工進出機場通行（工作）之憑證。

證 類	使 用 單 位	通 行 區 域	備 註
2 黃 證	空調維護、清潔維護	通行國內線各工作門、一崗、二崗	相關人員於執勤中始得通行管甲及安檢門。
3 黃 證	空調維護、清潔維護、高雄空廚、關棧、園藝、電梯維護、西達	通行國際線入、出境管制門、各工作門、西公務門	高雄空廚及園藝維護得通行一、七崗及國內線工作門。
4 黃 證	台灣中油、台塑石化、台灣航勤、長榮航太、長榮航勤、華儲、空調維護、清潔維護、69KV、焚化爐、輸送帶、水電、汙水廠維護、中租迪和、飛特立	通行一、二、七崗、國內線工作門、國際線各工作門、西公務門	相關地勤工作人員始得通行入、出境管制門、地下室貨管門、機坪區，因工作理貨需要得通行國內線貨運站通道管制門。 限華儲公司得通行貨運盤櫃區。
5 黃 證	中華電信、空調維護、清潔維護、電腦維護、輸送帶維護	通行國內線工作門、國際線各工作門、西公務門、一、二崗、七崗	清潔人員於執勤中始得通行管甲、安檢門及入境管制門

三、藍證：航空運輸相關作業之員工進出機場通行（工作）之憑證。

證 類	使 用 單 位	通 行 區 域	備 註
2 藍 證	華信、立榮、復興、遠東、德安	通行國內線各工作門、機坪區、一崗、二崗	執勤中得通行國內線貨運站通道管制門。
3 藍 證	華航、復興、立榮、華信、遠東、港龍、澳門、越南、日航、中租迪和	通行國際線入、出境管制門、各工作門、機坪區、一崗、二崗	執勤中得通行入境管制門及地下室行李處理區。中租迪和公司因工作需要得通行國內線工作門。
4 藍 證	華航、復興、立榮、長榮、華信、遠東、港龍、日航、德安、大鵬	通行一、二崗、機坪區、國內線工作門、國際線各工作門、西公務門	華航、立榮、長榮、日航空餐人員得通行七崗，貨運人員得通行地下室行李處理區、國內線航空公司地勤人員因工作理貨需要得通行貨運站通道管制門。
5 藍 證	華航、長榮、復興、立榮、華信、遠東	通行國內、國際線入、出境管制門及各工作門、機坪區、一崗、二崗、七崗	執勤中得通行國內線貨運站通道管制門、入境管制門及地下室行李處理區。

四、紅證：金融及商務相關作業之員工進出機場通行（工作）之憑證。

證 類	使 用 單 位	通 行 區 域	備 註
2 紅 證	國內線內候機室餐飲業者	通行國內線工作門及一崗	
3 紅 證	台銀、兆豐商銀、免稅商店、歷史博物館、自動販賣機、摩爾國際商務	通行國際線各工作門、西公務門、出境管制門	免稅商店保稅倉庫工作人員可經由機坪區進入棚廠保稅倉庫作業。
5 紅 證	台銀	通行國內、國際線各工作門、西公務門、一崗	

五、臨時證

證類	使用單位	通行區域	備註
機場臨時工作證	由航空站保管者，供交通部及民航局長官，持有局屬各航空站製發通行證者使用。航警分局保管者，各按其規定對象核發。	通行各類證適用地區（無照片）。新聞媒體記者持用臨時工作證限通行國內線航廈風兩走廊、行李提領區、內候機室。國際線航廈出入境、航務組、一號登機門下方，停機坪不得進入。必須配合副卡使用，持用期以十日為限，當日用畢立即歸還，隔日再重新申請。	本證製作數量按需求製發，並由航警局高雄分局發證室核借。
臨時工作證（飛）	飛航服務總台所屬承包商。	得通行七崗、塔台崗，進入飛航服務園區。	禁止進入環場道。本證由航空站製發，交由飛航服務總台保管核借。數量依需求製發。
月份臨時工作證	新進人員尚未完成登查者、持有局屬各航空站製發通行證之臨時輪調人員及外包之勞務、維護、清潔等承商人員，工作期在30日以上至12個月以內者。	適用2-6號通行證通行地區，其期限自申請開立至多12個月。	（非工作不得進入各該證號所列地區）。請依前列各證類之規定通行各管制哨。
月份施工證	施工承包商。	適用2-6號通行證通行地區，限施工期間內經規定路線入出管制區內，通行期限自工期開立至多12個月。	※通行施工地點必經之管制哨為限。

六、參觀通行證、領取行李通行證

證類	使用單位	通行地區	備註
參觀通行證	各機關團體參觀人員	經核准參觀之區域。	限參觀人員集體使用並由接待單位派員全程陪同，個人單獨使用無效，並免用副卡。申請參觀證向航空站申請核准後副知航警局高雄分局，向發證室借用之。
領取行李通行證	限經核准之領物人員，需由航空公司人員陪同，個人單獨使用無效。	國際線入境室	由航空公司填表，檢附旅客護照或國民身分證影本代為申借，並派員全程陪同。限國際線西公務門並配合副卡使用。

七、公務接待通行證

證類	使用單位	通行地區	備註
迎賓證 送賓證	各公務、民意機關及工商團體（依據民航機場管制區進出管制作業規定第十八點規定辦理）	經核准之區域。	因公務迎送接待長官或貴賓之人員借用，一律憑（或透過）各公務主管機關借證函洽航空警察局高雄分局辦理申借，並副知高雄國際航空站。

申請換領（越區使用）高雄國際機場臨時工作證人員名冊

中華民國 年 月 日

申領單位主管： (簽章)

職	稱					
姓	名					
原 工 作 證	類 別					
	編 號					
換 工 作 證	類 別					
	編 號					
工作區域及用途說明						
使 用 時 間	日 時 分	~	日 時 分	日 時 分	~	日 時 分
歸 還 時 間						
備 註						
主 管 核 定				承 辦 人 簽 註 意 見		

- 1、雙線以下各欄免填。
- 2、臨時證用畢立即歸還並不得越日使用。

調離職人員登查及機場工作證號碼資料表					
姓名					
職稱					
調、離職日期					
原因					
安全查核登查號碼					
工作證號碼					
備註					

高雄國際機場駐場單位（單位全銜）員工通行暨工作證遺失補發申請書

中華民國 年 月 日

申請單位主管：

簽章

職 稱						
姓 名						
工 作 證	類 別					
	編 號					
遺 失 日 期 、 地 點						
航 空 站	審 查 意 見					
	補發工作 證 編 號					
航 警 局 審 查 意 見						
製 作 工 本 費						
補發材料費						
備 註						

填表說明：本表一式二份，雙線以下各欄免填。