臺灣桃園國際機場通行工作證核發與清查管理原則

機場公司106年1月6日桃機安字第1051904804號函訂定

機場公司106年7月18日桃機安字第1061902627號函修訂

機場公司109年10月21日桃機安字第1091903443號函修訂

機場公司111年5月12日桃機安字第1111900759號函修訂

一、目的

為使駐桃園國際機場公、民營單位及合約廠商了解本機場通行工作證之核發與清查機制特訂定本原則。

二、核發原則

申請類別	申請對象	申請流程	應準備書件
長期證	公務單位 1、駐機場的公務單位。 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。	函送本公司審查同意後核發通行證。	1、人員名冊1份(蓋機關印信及首長章並於登查號碼欄位加蓋政風單位主管簽章)。 2、桃園國際機場領取非臨時性通行證保安認知規定須知1份。 3、個人資料蒐集、處理及利用同意書1份。 4、單位函。
	公務單位合約廠商 與公務單位訂定合約1年以上，通行證效期至合約期滿止。	公務單位發函本公司審查同意後，文件函轉航警局，經該局安全查核同意後，函復本公司核發通行工作證。	1、人員名冊1份(蓋公司印信及負責人章)。 2、桃園國際機場領取非臨時性通行證保安認知規定須知1份。 3、個人資料蒐集、處理及利用同意書1份。 4、身分證正反面影本。 5、合約資料影本。 6、單位函。
	本公司合約廠商 與本公司訂定合約1年以上之駐機場廠商人員，通行證效期至合約期滿止。	發函本公司審查同意後，文件函轉航警局辦理安全查核，經該局查核同意後，函復本公司核發通行工作證。	1、人員名冊1份(蓋公司印信及負責人章)。 2、桃園國際機場領取非臨時性通行證保安認知規定須知1份。 3、個人資料蒐集、處理及利用同意書1份。 4、身分證正反面影本。 5、單位函。

申請類別	申請對象	申請流程	應準備書件
長期證	駐機場之航空、地勤、倉儲人員	發函送航警局辦理安全查核，經該局查核同意後，文件函轉本公司審查核發通行工作證。	<ol style="list-style-type: none"> 1、人員名冊1份(蓋公司印信及負責人章)。 2、桃園國際機場領取非臨時性通行證保安認知規定須知1份。 3、個人資料蒐集、處理及利用同意書1份。 4、身分證正反面影本。 5、單位函。
	航空、地勤、倉儲業者合約廠商 與航空、地勤、倉儲業者訂定合約1年以上，通行證有效期至合約期滿止。	航空、地勤、倉儲業者發函送航警局辦理安全查核，經該局查核同意後，文件函轉本公司審查核發通行工作證。	<ol style="list-style-type: none"> 1、人員名冊1份(蓋公司印信及負責人章)。 2、桃園國際機場領取非臨時性通行證保安認知規定須知1份。 3、個人資料蒐集、處理及利用同意書1份。 4、身分證正反面影本。 5、單位函。
	申請短期施工證、短期月份證之單位，訂定合約1年以上，經業管單位認定因執行相關業務有長期使用通行(工作)證需求者，每單位得開放3人持有長期證。	發函本公司審查同意後，文件函轉航警局辦理安全查核，經該局查核同意後，函復本公司核發通行工作證。	<ol style="list-style-type: none"> 1、人員名冊1份(蓋公司印信及負責人章)。 2、桃園國際機場領取非臨時性通行證保安認知規定須知1份。 3、個人資料蒐集、處理及利用同意書1份。 4、身分證正反面影本。 5、單位函。

申請類別	申請對象	申請流程	應準備書件
<p style="text-align: center;">月份工作證(最長六個月為限)</p>	<p>公務單位 新進(臨時)人員可申領月份工作證。</p>	<p>函送本公司審查同意後核發通行證。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1、人員名冊1份(蓋機關印信及首長章並於登查號碼欄位加蓋政風單位主管簽章)。 2、桃園國際機場領取非臨時性通行證保安認知規定須知1份。 3、個人資料蒐集、處理及利用同意書1份。 4、月份工作證保證書。 5、單位函。
	<p>公務單位合約廠商 1、合約未達1年之非施工性質人員於合約期限內申請。 2、新進(臨時)人員可申領月份工作證。</p>	<p>公務單位發函本公司審查同意後，文件函轉航警局，經該局安全查核同意後，函復本公司核發通行工作證。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1、人員名冊1份(蓋公司印信及負責人章)。 2、桃園國際機場領取非臨時性通行證保安認知規定須知1份。 3、個人資料蒐集、處理及利用同意書1份。 4、月份工作證保證書。 5、身分證正反面影本。 6、單位函。
	<p>本公司合約廠商 1、非駐機場之合約廠商人員。 2、合約未達1年之非施工性質人員於合約期限內申請。 3、新進(臨時)人員可申領月份工作證。</p>	<p>發函本公司審查同意後，文件函轉航警局辦理安全查核，經該局查核同意後，函復本公司核發通行工作證。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1、人員名冊1份(蓋公司印信及負責人章)。 2、桃園國際機場領取非臨時性通行證保安認知規定須知1份。 3、個人資料蒐集、處理及利用同意書1份。 4、月份工作證保證書。 5、身分證正反面影本。 6、單位函。

申請類別	申請對象	申請流程	應準備書件
月份工作證(最長六個月為限)	航空、地勤、倉儲業者 新進(臨時)人員可申領月份工作證。	發函送航警局辦理安全查核，經該局查核同意後，文件函轉本公司審查核發通行工作證。	<ol style="list-style-type: none"> 1、人員名冊1份(蓋公司印信及負責人章)。 2、桃園國際機場領取非臨時性通行證保安認知規定須知1份。 3、個人資料蒐集、處理及利用同意書1份。 4、月份工作證保證書。 5、身分證正反面影本。 6、單位函。
	航空、地勤、倉儲業者合約廠商 <ol style="list-style-type: none"> 1、合約未達1年之非施工性質人員於合約期限內申請。 2、新進(臨時)人員可申領月份工作證。 	航空、地勤、倉儲業者發函送航警局辦理安全查核，經該局查核同意後，文件函轉本公司審查核發通行工作證。	<ol style="list-style-type: none"> 1、人員名冊1份(蓋公司印信及負責人章)。 2、桃園國際機場領取非臨時性通行證保安認知規定須知1份。 3、個人資料蒐集、處理及利用同意書1份。 4、月份工作證保證書。 5、身分證正反面影本。 6、單位函。
月份施工證(最長六個月為限)	公務單位 工程承辦人員於工期內申請。	函送本公司審查同意後，函送航警局辦理安全查核，經該局查核同意後，文件函轉本公司審查核發通行工作證。	<ol style="list-style-type: none"> 1、人員名冊1份(蓋機關印信及首長章並於登查號碼欄位加蓋政風單位主管簽章)。 2、桃園國際機場領取非臨時性通行證保安認知規定須知1份。 3、個人資料蒐集、處理及利用同意書1份。 4、月份施工證保證書。 5、單位函。

申請類別	申請對象	申請流程	應準備書件
月份施工證(最長六個月為限)	公務單位合約廠商工程承包人員於工期內申請。	公務單位發函本公司審查同意後，文件函轉航警局辦理安全查核，經該局查核同意後，函復本公司核發通行工作證。	<ol style="list-style-type: none"> 1、人員名冊1份(蓋公司印信及負責人章)。 2、桃園國際機場領取非臨時性通行證保安認知規定須知1份。 3、個人資料蒐集、處理及利用同意書1份。 4、月份施工證保證書。 5、身分證正反面影本。 6、單位函。
	本公司合約廠商工程承包人員於工期內申請。	發函本公司審查同意後，文件函轉航警局辦理安全查核，經該局查核同意後，函復本公司核發通行工作證。	<ol style="list-style-type: none"> 1、人員名冊1份(蓋公司印信及負責人章)。 2、桃園國際機場領取非臨時性通行證保安認知規定須知1份。 3、個人資料蒐集、處理及利用同意書1份。 4、月份施工證保證書。 5、身分證正反面影本。 6、單位函。
	航空、地勤、倉儲業者工程承包人員於工期內申請。	發函送航警局辦理安全查核，經該局查核同意後，文件函轉本公司審查核發通行工作證。	<ol style="list-style-type: none"> 1、人員名冊1份(蓋公司印信及負責人章)。 2、桃園國際機場領取非臨時性通行證保安認知規定須知1份。 3、個人資料蒐集、處理及利用同意書1份。 4、月份施工證保證書。 5、身分證正反面影本。 6、單位函。
	航空、地勤、倉儲業者合約廠商工程承包人員於工期內申請。	航空、地勤、倉儲業者發函送航警局辦理安全查核，經該局查核同意後，文件函轉本公司審查核發通行工作證。	<ol style="list-style-type: none"> 1、人員名冊1份(蓋公司印信及負責人章)。 2、桃園國際機場領取非臨時性通行證保安認知規定須知1份。 3、個人資料蒐集、處理及利用同意書1份。 4、月份施工證保證書。 5、身分證正反面影本。 6、單位函。

三、清查管理

證類	清查對象	通知	處置與罰則
長期證	系統每日清查逾 120 日未有刷卡紀錄人員。	每月首日，系統預先以電子郵件通知下個月將達 120 日未進出管制區者名單予該申請單位，並請函復列冊人員使用及處置情形。	<ol style="list-style-type: none"> 1、依據各單位回復函另簽會業管單位審核，再依據業管單位審核意見辦理保留、暫停或通知繳回通行證。 2、逾期 11 日(即第 131 日)仍未有刷卡紀錄人員卡片停權，並以電子郵件通知申請單位應於 10 日內將通行證繳還本公司辦理註銷。 3、遭停權之卡 10 日內(即第 140 日)未繳回，該申請單位第 11 日(即第 141 日)暫停於通行證線上作業平台系統上傳檔案申請通行證，直至繳回通行證之日止。 4、遭停權之卡片第 30 日(即第 160 日)內仍未繳回通行證，第 31 日(即第 161 日)以遺失證方式辦理，每人/次罰以該申請單位新台幣貳仟元整。

<p>短期證(月份施工證、月份工作證)</p>	<p>系統每日清查逾30日未有刷卡紀錄人員(因應重大工程興建需要,經本公司專案簽奉核准者,不在此限)。</p>	<p>1、第31日電子郵件通知該申請單位未刷卡人員名單。 2、第37日第2次通知。</p>	<p>1、第41日仍未有刷卡紀錄人員卡片停權,並以電子郵件通知申請單位應於10日內將通行證繳還本公司辦理註銷。 2、遭停權之卡10日內(即第50日)未繳回,該申請單位第11日(即第51日)暫停於通行證線上作業平台系統上傳檔案申請通行證,直至繳回通行證之日止。 3、遭停權之卡片30日(即第70日)內仍未繳回通行證,第31日(即第71日)以遺失證方式辦理,每人/次罰以該申請單位新台幣貳仟元整。</p>
-------------------------	---	---	--

四、注意事項：

- (一) 自安全查核辦理完成日起60日內未辦理照證者,取消其申請,如仍有申領需要應重新辦理申請。
- (二) 原合約效期屆滿,重新簽訂合約時應繳回舊證,如仍有申領需要依新合約重新辦理申請。
- (三) 本原則所稱工程承包人員包含規劃、設計、監造、施工等人員。
- (四) 申請人如為外籍人士並應檢附居留證或政府機關核發之有效文件影本。
- (五) 各單位繳回通行證可至本公司網站下載空白收據,依格式填寫資料後交由本公司營運安全處簽收並發給收執聯以資證明。
- (六) 依合約效期申請之通行工作證,仍應依「桃園國際航空站保安計畫規定」,配合本公司辦理年度換證作業。
- (七) 各單位應確保承辦人員及電子郵件資料之正確性,以利接收相關通知,避免遺漏訊息致通行證遭註銷。
- (八) 本管理原則如有未盡事宜得補充修訂之。