

華梵大學資訊管理學系

實驗室門禁通行權限申請表

申請日期： 年 月 日

申請人		單位/班級	
教職員工編號/學號		聯絡電話	
申請類別	<input type="checkbox"/> 1.教師 <input type="checkbox"/> 2.教職員 <input type="checkbox"/> 3.碩士生 <input type="checkbox"/> 4.博士生 <input type="checkbox"/> 5.專題生 <input type="checkbox"/> 6.其他：_____		
使用期間	自 _____ 年 _____ 月 _____ 日起至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止		
通行實驗室	<input type="checkbox"/> 1.專業電腦教室(世學 404) <input type="checkbox"/> 2.智慧型系統實驗室 <input type="checkbox"/> 3.資料探勘實驗室 <input type="checkbox"/> 4.決策與最佳化實驗室 <input type="checkbox"/> 5.系辦公室大門 <input type="checkbox"/> 6.簡報室(世學 502) <input type="checkbox"/> 7.多媒體實驗室 <input type="checkbox"/> 8.人工智慧實驗室 <input type="checkbox"/> 9.商業智慧實驗室 <input type="checkbox"/> 10.信息安全處理實驗室 <input type="checkbox"/> 11.網路安全管理實驗室 <input type="checkbox"/> 12.高效能工作站 <input type="checkbox"/> 13.智慧型商務實驗室 <input type="checkbox"/> 14.數位學習實驗室		
卡片種類	<input type="checkbox"/> 1.教職員證 <input type="checkbox"/> 2.學生證 <input type="checkbox"/> 3.其他：_____		
指導教授或實驗室 負責老師簽章		系所承辦人	
以下欄位由系所承辦人填寫			
原有門禁卡	<input type="checkbox"/> 1.回收舊式門禁卡確認 <input type="checkbox"/> 2.未申請舊式門禁卡	通行門組代號	
卡片號碼		密碼	<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>
備註			

注意事項：

1. 實驗室門禁通行權限，以教職員證/學生證設定為限，請將申請表連同教職員證/學生證一併送系辦公室辦理。
2. 密碼之設定目的為防遺失時被冒用，故請勿以身分證末四碼或生日作為密碼。
3. 教職員證/學生證損壞或遺失時，應立即通知系辦公室清除撤銷原卡號通行權限資料，否則發生竊失案時，將負嫌疑之責任；待新證件補發後，請持新教職員證/學生證向系辦公室重新提出門禁通行申請。
4. 為了你的權益，每張教職員證/學生證限本人使用，不得轉借他人使用，若因借他人使用而造成實驗室財產損毀、故障或遺失之事實，則申請人須負賠償之責，並取消其持有之門禁通行權限。
5. 擁有門禁通行權限者均須負實驗室及相關設備之保全，並負相關法律責任。
6. 申請人須於辦理離校手續或更換指導老師時，清點實驗室財產並至系辦公室辦理註銷門禁通行資料。
7. 為利實驗室管理，大學部專題生申請實驗室門禁通行權限以組為單位提出申請，申請人為組長，如有特殊需求請備註原因。
8. 實驗室門禁門打開後，提醒你務必將門關好，關門時請直接將門扣上即可，若無確實將門關好，造成任何損失，將提報系上嚴處。
9. 發現門禁門或刷卡機故障，請立即通知系辦公室處理。