

## 語聽系門禁系統權限申請表

(請書寫端正整齊，以免輸入錯誤)

|       |  |       |                                                                                                                         |
|-------|--|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 姓名    |  | 班級    |                                                                                                                         |
| 學號    |  | 研究室編號 | <input type="checkbox"/> F924 <input type="checkbox"/> F925 <input type="checkbox"/> F926 <input type="checkbox"/> F927 |
| 行動電話  |  |       | <input type="checkbox"/> F928 <input type="checkbox"/> F929 <input type="checkbox"/> F930                               |
| 擬申請學期 |  | 申請原因  |                                                                                                                         |

管理辦法：

1. 請維護刷卡機運作正常，如讀卡機無法正常使用，請通知系辦人員。
2. 請於進出後，務必隨手關門。
3. 請勿將卡片借給他人或非本單位人員使用，如經查獲將註銷使用權限，並不得再提出申請。
4. 門禁開放權限，需經由該空間管理老師簽名同意。
5. 每學期開學第一週與第二週提出申請，每次申請以一學期為限，當學期結束自動註銷，若有跨學期需求請重新申請。
6. 研究室之使用權仍需以「教室借用系統」申請結果為準。

| 申請人 | 空間管理者 | 業務負責人 | 系主任 |
|-----|-------|-------|-----|
|     |       |       |     |