**國立清華大學動力機械工程學系 電腦教室24小時開放使用 - 個人門禁申請表**

1. **電腦教室的使用以課程為最優先(包含演習課)，非上課時間才開放給個人使用**。課程相關資訊請參照動機系網頁的電腦教室預約狀況表。
2. 電腦教室個人申請僅用於使用專業授權軟體，禁止用於K書中心或討論室等其他用途。
3. 一般課程申請以該學期為主，學期結束後即取消門禁權限。研究使用性質若需延長門禁權限請在申請原因加註說明。
4. 電腦教室採全時段管制，進出時請隨時關門，並於離開前關閉所有窗戶。
5. 為節電及控管因素，個人申請開放時段**僅限使用電腦教室C區電腦**，**禁止使用AB區的電腦**。
6. 學期中若需長時間執行之程式請在周末進行，並在周一早上八點之前關閉。
7. 一般使用規範
   1. 門禁卡限本人使用，嚴禁出借及代刷卡。
   2. 禁止攜帶飲食、吸煙、喧鬧、隨手丟棄垃圾。
   3. 禁止任意搬動設備或拆移電腦各週邊設備，若因惡意損毀、使用不當等而造成設備損壞者，應負賠償責任。
   4. 禁止在電腦上玩電玩遊戲、瀏覽色情網站或其他濫用電腦之行為。
   5. 禁止存取、使用、拷貝非法軟體或違反版權之聲音、影像檔案。
   6. 為維護智慧財產權，電腦教室之電腦嚴禁下載或安裝未經授權之軟體。
   7. 未經管理者同意，不得自行安裝任何軟硬體。
   8. 電腦使用後請正常關機並關閉螢幕。
8. 若違反以上任何規定，將視情節暫停或取消使用權限。

門禁申請特別注意事項：

1. 若申請人為會議室預約負責人，請勿使用有會議室預約權限的卡片申請。電腦教室的門禁權限會覆蓋掉會議室刷卡權限。會議室預約負責人申請請在卡號特別註明。
2. 除了會議室預約負責人外，一律使用學生證卡號申請。違者取消權限並禁止再申請。
3. 本申請只開啟C區出口之門禁權限。申請表填妥後請交至工程一館R310(吳貞興技術助理)。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **申請人**  **(姓名/學號/聯絡電話)** | **卡號(16位元數值8碼)**  **會議室預約負責人請加註說明** | **申請原因(請註明需要使用何款專業授權軟體)** | **指導教授/授課教師簽名** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |