圖資處資應組電腦教室借用申請表

Computer classroom borrowing application form

申請日期Apply Date： （yyyy/mm/dd）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請人  Applicant Details | 姓名Chinese Name |  | 學校電子郵件School E‐mail： | | | | | |
| 單位Unit |  | 職稱  Job Title |  | | 分機Ext. | |  |
| 借用資料  Borrowing Info. | 日期Date |  | 時段/節Time slot |  | | 教室Classroom No. | |  |
| 課程名稱  Course Title |  | 班級  Class No. |  | | 使用人數  User count | |  |
| 教師簽名Applicant’s Signature | |  |
| 借用原因  Borrowing Reason | |  | | | | | | |
| 教室學生電腦數量Computer quantity | | T2-505、T2-506、G-610：We have 60 computers and T2-507、G-509、 G-609 we have 65 computers。 | | | 電腦教室課程動態查詢Course status query URL: http://ccsm.cyut.edu.tw/time/pcroom/ | | | |
| 人文大樓冷氣設定會辦  🞏T2大樓冷氣設定會辦 | |  | | | 圖資處  承辦人 | |  | |

本申請表依個人資料保護法第8條規定向您告知下列事項：

1. 填申請表之目的：為辦理借用場地申請，僅作為方便與使用申請單位借用場地相關事項之聯繫。
2. 填寫個資之類別：識別類(C001)姓名、單位、職稱、分機及學校E-mail等個人資料。
3. 利用期間、地區、對象及方式：本校將於校區內為本次電腦教室場地借用目的使用您的資料，僅作為方便與使用申請單位借用場地相關事項之聯繫。。
4. 個人資料之權利及權益：您得依個人資料保護法第3條就您的個人資料行使請求查閱、補充、更正、製給複製本及請求停止蒐集、處理、利用及請求刪除等權利，行使方式請洽圖資處資應組(3086、3091)。
5. 本校於蒐集您個人資料時，如您不予提供將無法完成借用場地申請。
6. 請先至圖資處資應組電腦教室課程動態網頁查詢教室空堂。
7. 電腦教室只供電腦相關課程借調課使用，非電腦相關課程請借普通教室。
8. 請至電腦教室課程動態網頁中下載借用申請表，並於借用日期三個工作日前將申請表送達資應組，以利相關作業處理。
9. 資應組審核通過後，直接於電腦教室課程動態網頁課表公告(不另行通知)，並會辦總務處營繕組設定冷氣送電；未通過借用審核者將以電話通知申請人。若送件申請三個工作日後，查詢電腦教室課程動態網頁課表未借用成功，請主動與本組聯繫。
10. 借用日期如在寒暑假期間，則須於三週前提出申請，以利相關作業處理。
11. 請遵守電腦教室相關規定。

Ver.1120801