

**國立中央大學太空及遙測研究中心**  
**門禁通行申請/異動表 - 太遙中心人員專用**

新生/新進人員     申請延長     申請停用  
(辦理需 2~3 工作日)

表單版本：1150312001

申請日期	年	月	日		
申請人姓名					
所屬單位	<input type="checkbox"/> 太遙中心 <input type="checkbox"/> 其他 _____				
聯絡分機					
(R2)研究大樓一期館—衛星接收站 <input type="checkbox"/> 一樓側邊門 <input type="checkbox"/> 二樓機房(R2-219) <input type="checkbox"/> 三樓機房(R2-317) <input type="checkbox"/> R2 貨梯(身障人士可用)			(R3)研究大樓二期館—太遙中心、通訊、軟體中心 <input type="checkbox"/> 一樓側邊門 <input type="checkbox"/> 二樓教師休息室(R3-223) <input type="checkbox"/> 三樓研究生室(R3-325) <input type="checkbox"/> 三樓研究生室(R3-326)		
使用期限	<input type="checkbox"/> 教職員：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日(未填寫則至同年 12/31) <input type="checkbox"/> 學生：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日(未填寫則至本學年末)				
<p><b>*說明 4.</b></p> <p><b>*申請時所使用之門禁卡，以學生證/職員證為限，並請各院、系辦/LAB 確認學生註冊情況後核章。</b></p> <p>1.本人同意遵守門禁卡使用規則，卡片不得外借他人使用，有卡片遺失情形請應立即告知門禁管制承辦人員。若有違規，願被取消使用權，並負責賠償因此而產生之所有損失及相關法律責任。</p> <p>2.本表格所蒐集之個資僅用於校內教育或訓練行政與因申請門禁相關事宜聯絡使用。基於上列目的，將蒐集姓名、所屬單位、身份與聯絡分機等資訊。申請人可就本人之個人資料行使查閱、複製、補充更正、請求停止蒐集處理利用等權利。為提供此服務，部分欄位為必填欄位，如果填寫有誤或是不提供，本中心將無法為您提供開通門禁服務。</p> <p>3.門禁卡申請受理時段：上午 9:00~12:00、下午 2:00~4:00。管理人若因公務未在座位，請稍作等候，或改日再行前往辦理。(門禁卡辦理作業需 2~3 工作日。)</p> <p>4.門禁卡使用期限：學生以本學年末為限，教職員以同年 12/31(年度末尾)為限。使用期限一到即終止使用，續用請再填寫申請單。若不確定到期時間，請洽詢承辦人。</p> <p>5.管理人保留依實際使用狀況增刪使用者可通行門禁門之權限。</p> <p><input type="checkbox"/> 我已閱讀並同意上列事項    <input type="checkbox"/> 不同意(放棄申請)    申請人簽名：_____</p>					
<b>太遙中心人員核章流程</b>	指導教授核簽(學生申請)		中心主任或老師核簽(博後/職員/助理等)		
	核准人：		主任 / 老師：		

門禁系統承辦人(R2-215)：太遙中心 技佐 龔莘貝 [gbx60398@csrsr.ncu.edu.tw](mailto:gbx60398@csrsr.ncu.edu.tw)    分機：57650