

數位講桌登錄卡申請表

文件編號	AU-CC-D-004	機密等級	一般	版次	1.0
------	-------------	------	----	----	-----

紀錄編號：_____

申請人		院 / 室		系 / 組	
電腦代號		聯絡電話		申請日期	年 月 日
上課教室		學期別		使用期限	年 月 日
申請原因	1. <input type="checkbox"/> 新進教師 3. <input type="checkbox"/> 卡片遺失 (因為「3」時，請先至出納組繳交新台幣 250 元後再至中心辦理新卡) 2. <input type="checkbox"/> 卡片損壞				出納組簽章 並開立收據

請詳閱下列操作步驟及登錄卡使用注意事項後，於簽名處親筆簽名。

一、數位講桌之操作步驟：

- 將磁卡之正面(晶片面)朝左之方向插入讀卡機，待系統認證(3 秒)，確認 OK，磁卡吸入讀卡機中，系統解除顯示面板的防護鎖裝置並發出清脆的開鎖聲。【磁卡若停留在讀卡機口，表示認證有誤，請抽出卡片再重新插入。】。
- 掀開顯示面板，電腦系統已處於待機狀態，啟動布幕及投影機，即可使用檯面上之各項設備及附件。
- 下課時，先關閉投影機及布幕，並將使用過之各項附件完全歸位妥當後，再蓋下顯示面板，此時系統將重新啟動顯示面板的防護鎖裝置【使用者會聽到一聲清脆的關鎖聲】，讀卡機約 3 秒後送出磁卡，再取回個人磁卡。

5 分鐘內將各項附件完全歸位妥當【若有使用投影機及布幕則須按回復開關將投影機及布幕收藏】，且務必蓋下顯示面板，將系統回復到鎖定狀態。否則當電源再重新供應時，將造成系統損壞。

※註：若有磁卡無法讀取或無法關閉時，請聯絡電算中心(分機 1614、1615)。

三、數位講桌登錄卡使用注意事項：

- 本卡限本人使用，請妥為保管。本卡毀損可『以舊卡換新卡』；若遺失則儘速至中心辦理『掛失』，中心於通報遺失第一時間「作廢」此卡，免設備遭竊及破壞。
- 磁卡的有效使用依每學期課務組排課而定，學期結束時請妥為保管。
- 遺失辦理新卡費用 250 元(請至出納組繳納)。

※註：有任何申請上的問題，請洽電算中心分機 1617。

二、停電或故障的處理：

- 停電的處理：
當數位講桌操作中發生停電時，此時只提供 5 分鐘的電源供應，使用者須在

電算中心 敬啟

申請人簽名：(本人已詳閱、瞭解上述內容並願意遵守相關規定)

(以上由申請人填寫)

電算中心處理結果： 完成 其他 _____ (以下由計中承辦人填寫)

卡號		使用期限	
承辦人		完成日期	
			電算中心主任

本文件為真理大學電子計算機中心專有之財產，非經書面許可，不准透露或使用本文件，亦不准複印、複製或轉變成任何其他形式使用。