

國立清華大學計算機與通訊中心

教學/行政區用戶使用 P2P 申請單

Teaching/Administrative Area User P2P Usage Application

使用類別 Category	<input type="checkbox"/> 新申請(Newly Apply) <input type="checkbox"/> 取消申請(Terminate) <input type="checkbox"/> 續用(Continue)
申請人資料 Applicant Information	姓名(Chinese Name) : _____ E-mail : _____ 單位(Department) : _____ 電話(Tel) : _____ 人事編號或學號(Staff/Student ID No): _____ 職稱(Position) : _____
申請使用之 IP 位址 IP Address	IP : 140. 114. _____. _____. _____. _____. _____ IP : 140. 114. _____. _____. _____. _____. _____ IP : 140. 114. _____. _____. _____. _____. _____
使用 P2P 之用途 Usage	

<p>本人已清楚知悉在學校使用網路，須遵守『校園網路使用規範』，並尊重智慧財產權。若涉及侵權，願負起相關法規上之責任，絕無異議。I have acknowledged that I am obligated to comply with "Campus Network Regulations" and respect intellectual property right. In any case of infringing intellectual right at campus network I will abide by any legal disposition incurred thereby.</p>		
申請人 簽名	學科實驗室負責老師或單位主管簽名	系所/單位章

- 說明：
1. 本申請單係提供教學/行政區用戶申請使用 P2P 而設，需經學科實驗室老師或單位主管簽名及蓋系所/單位章後，始可申請。
 2. 若申請使用之 IP 違反『校園網路使用規範』，本中心得阻斷該 IP 及按相關規定處置。
 3. 本申請效用至多以一年為限，每年於九月一至三十日可申請續用。
 4. 申請送件方式請依下列三種方式擇一辦理：
 - (1) 親自辦理：申請者攜帶本校服務證或學生證，至本中心二樓服務台辦理。
 - (2) 委託辦理：需委託他人代辦時，由受委託人攜帶自己的身份證件、申請人之服務證或學生證及已簽完畢之委託書，至本中心二樓服務台辦理。
 - (3) 校內郵件辦理（以校內信封傳遞，安全性較差且有遺失之虞，不建議以校內郵件辦理）：若申請人無法親自至本中心辦理申請，則填寫申請單，簽章完備後，以校內信封寄交本中心。本中心於收件後，即以電話進行再確認，確認無誤後，即受理申請。

收 件 記 錄	(中心人員填寫)
---------	----------

<p>中心處理結果(中心留底，並以校內信封回傳處理結果影本給學科實驗室老師或單位主管)</p> <p><input type="checkbox"/>同意 <input type="checkbox"/>不同意</p> <p>原由：----- -----</p> <p>主管簽章：_____ 承辦人：_____</p>
--