**教室錄製系統申請表**

|  |  |
| --- | --- |
| 申請單位 |  |
| 學年期 |  學年度第 學期 |
| 授課教師 | (姓名/人事代碼) |
| 連絡信箱 | (申請通過後將以電子郵件寄送錄影資訊，請確實填寫) |
| 課程名稱 |  | 課程代號 |  |
| 錄影時段 | (例:8:30-9:15) | 星期 | (例:一) |
| 錄製方式 | □固定錄製 □臨時錄製 | 教室 |  |
| 申請單位 | 承辦人 | 單位主管 |
|  |  |
| 承辦單位 | 承辦人 | 單位主管 |
|  |  |

注意事項：

1. 請確認所在教室是否有相關設備後再行申請。
2. 固定時段之借用，請於每學期課程加退選結束前提出申請；臨時時段之借用，請於使用1週前提出申請。
3. 請注意，錄影功能需由教師於E化講桌錄製按鈕自行開啟，另因錄影儲存為不斷重複覆蓋資料庫檔案，若超出30天後提出申請之檔案將被覆蓋，無法取出備份資料。
4. 教務處創新教學中心為辦理教室錄製系統申請之目的，本表蒐集之個人資料：姓名、單位、電話(辨識類：C001辨識個人者)，僅作為方便與使用申請單位借用場地相關事項之聯繫。若未提供正確完整之資料，將無法完成申請需求。如欲更改資料或行使個人資料保護法第3條之規定，當事人得請求閱覽、複製、補充、更正、停止蒐集、處理或利用及刪除之各項權利，請洽教務處創新教學中心 （電話：04-23323000，分機4066）洽詢。