

元智大學

學期期間各館教室未排課時段借用申請注意事項

本校於學期期間各館教室未排課時段之借用申請，相關注意事項規定如下：

一、開放借用期間及申請方式：

1. 學期開放借用教室期間：原則上自該學期**開學日**起至**期末考結束日**止。惟**期中/期末考週**因統一排考，故**不開放**教室線上借用。
2. 借用採「線上預約」方式：個人 PORTAL → 應用系統(其他類) → 場地預約
3. 每學期**教職員工**或**學生與社團****開放**線上預約借用日期，以課務組 eMail 公告之日期為準。
4. 各館之自習教室(R1115, R2105, R3107, R70109)，於學期期間不開放其他用途之借用。

二、借用注意事項：

1. 因配合教室**門禁、電源及資訊講桌**自動排程系統之啟動，請務必於**事先經總務處核准**，完成借用申請程序。
2. 教室之借用每星期**至多借用 3 天**，不得申請長期借用。
3. 教室**門禁管理**由**總務處**負責，上班時間請洽**總務處各館管理員**處理（相關資訊：總務處網頁→聯絡方式，事務管理組）；晚間或放假日則請洽**警衛隊**處理（#2270, #2271）。
4. 為使學校設施充分運用，請依實際需求申請借用；若借用日期(時間)有異動時，請儘速**上線取消**或**變更申請**。
5. 借用教室於活動辦理期間，應遵守「[元智大學噪音管制辦法](#)」之相關規定，共同維護本校教學研究區之安寧及校園秩序。
6. 其他未盡事宜事項，請詳閱「[元智大學總務處管理場地借用執行細則](#)」相關規定。