

## 元智大學 寒暑假期間各館教室借用申請注意事項

本校於寒暑假期間各館教室之借用申請，相關規定如下：

### 一、開放借用期間及申請方式：

1. 開放借用期間：以行事曆所訂之**寒暑假起訖日期**為原則。惟如遇全校教職員休假期間(如：農曆春節休假)，則暫停借用。
2. 教室使用以課務組安排之校內正式課程為優先(如:暑修、大一英語營…等)；其他非排課時段，再行開放借用。
3. 借用一律採「線上預約」方式：個人 PORTAL → 應用系統(其他類) → 場地預約
4. **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。。
5. 寒暑假期間仍保留 **R1115** 為自習教室，不開放其他用途之借用。

### 二、開放借用注意事項：

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。