

教務處教室借用系統操作手冊

表單編號：QP-T02-15-07
保存年限：5 年

說明：本借用系統提供

- (1) 查詢教室之可借用時間及借用申請單之填寫；
- (2) 查詢之前已借用過紀錄。

申請流程：凡本校各單位、教師或學生擬向本組申請借用教務處管理之教室者，請先至本借用系統輸入及儲存資料，並在列印出的三聯單上簽章後，送至本組辦理借用手續，借用相關規定請詳『國立政治大學教務處教室借用規則』（可至[教務處首頁/常用連結/相關法規/項下查詢](#)）。

操作步驟：

1. 依借用人身分為教職員或學生，進入系統途徑有別：

- (1) **教職員身分**請至政大/iNCCU 愛政大/校務系統 Web 版/行政資訊系統/教務處教室借用系統項下進行。



教務處教室借用系統操作手冊

- (2) **學生身分**請至政大/iNCCU 愛政大/校務系統 Web 版/學生資訊系統/資訊服務/教務處教室借用系統項下進行。



教務處教室借用系統操作手冊

2. 進入本系統，會先出現如下查詢畫面，請依順序勾選『借用類別』、『日期』及其他查詢條件（可複選），再點選『送出查詢』。

校務資訊系統 → 行政資訊系統 → 一般行政資訊系統 → 教務處教室借用申請

| 可信用時間查詢及填寫借用申請單 | 申請單查詢 |

借用時間說明：

1. 開學前兩週起：僅受理供臨時借用之教室出借。（限教學使用）。
2. 開學第二週起：受理實習課及TA討論課借用。
3. 開學第三週起：開放所有教室借用（僅開放借用至下個月月底為止）。
4. 其他規定：詳見本校『教務處教室借用規則』。

請設定以下條件，查詢目前教室借用狀況，即可進行借用。

- 借用類別 ☒ 單次借用 ☐ 全學期借用（限實習課及 TA 討論課）
- 選擇日期/起迄
- 星期 ☒ 一 ☐ 二 ☐ 三 ☐ 四 ☐ 五 ☐ 六 ☐ 日
- 節次 ☐ 第1節 ☐ 第2節 ☐ 第3節 ☐ 第4節 ☐ 第C節 ☐ 第D節
☐ 第5節 ☐ 第6節 ☐ 第7節 ☐ 第8節 ☐ 第E節 ☐ 第F節 ☐ 第G節
☒ 全部符合 ☐ 部分符合
- 大樓 (點選樓別可連結教室)
☐ 井塘樓 ☐ 學思樓 ☐ 逸仙樓 ☐ 資訊大樓 ☐ 大智樓
☐ 大仁樓 ☐ 大勇樓 ☐ 研究大樓 ☐ 商學院館 ☐ 綜合院館大樓 ☐ 道藩樓
☐ 百年樓 ☐ 季陶樓 ☐ 研究總中心大樓 ☐ 國際大樓 ☐ 藝文中心
☐ 四維堂
- 教室容量 人 ~ 人
- 教室設備 ☐ 單槍投影機 ☐ 教材提示機 ☐ 錄放影機 ☐ DVD ☐ 黑板 ☐ 黑板
☐ 白板 ☐ 電腦 ☐ 遠距教學群組 ☐ 研討桌椅 ☐ 階梯
☒ 部分符合 ☐ 全部符合
- 教室類別 ☐ A級教室 ☐ B級教室 ☐ A+教室 ☐ C級教室 ☐ C-教室 ☐ E級教室
(教室設備說明) ☐ 簡E教室 ☐ E+級教室 ☐ 研討P教室 ☐ 研討E教室 ☐ 研討L教室 ☐ SE級教室

備註：除研究大樓、商學院館有開放夜間E、F、G節次，其他大樓要借用夜間時段請至場地借用系統查詢。

◎查詢條件說明：

A. 借用類別：

- a. 本條件為必填項目，且僅能擇一勾選。
- b. 申請原因若非實習課或TA討論課，請勾選『單次借用』。考量系統承載量及借用次數控管，若申請借用2個以上時段，請分別提出申請，不便之處，敬請見諒。

教務處教室借用系統操作手冊

B. 選擇日期：

- a. 本條件為必填項目，且僅限學期中，寒暑假期間教室借用請洽各大樓管理單位。
- b 單次借用之可借用時間為次月月底為止，若擬先申請未開放時間之借用，需以簽文方式辦理。

C. 其他查詢條件：可複選項目，部分專業教室另有借用規定，本系統僅提供查詢空堂之功能，若需借用請洽以下承辦人：

1. 舜文大講堂：請洽課務組于小慧小姐(分機 63291)。
2. 大智 202 教室：請洽課務組陳佳琪小姐(分機 63291)。
3. 綜合院館 306、314 教室：請洽課務組黃竹攸小姐(分機 62184)。
4. 遠距教室-商院 260316：請洽教發中心陳詩庭小姐(分機 62850)。
5. 人偉講堂：學期間週二至週五借用洽課務組施漢妤小姐(分機 62183)，其他時間借用洽電算中心林巧婷小姐(分機 67361)。

系統會根據查詢條件產生符合條件之教室清單（如下圖）：

| [可借用時間查詢及填寫借用申請單](#) | [申請單查詢](#) |

教室名稱（點選名稱可查詢詳細教室資料）	人數限制	時段分佈及借用	借用備註
研究250101	85人	查詢&借用	
研究250105	85人	查詢&借用	
研究250106	50人	查詢&借用	
研究250201	85人	查詢&借用	
研究250202	55人	查詢&借用	
研究250204	55人	查詢&借用	
研究250205	55人	查詢&借用	
研究250206	85人	查詢&借用	
研究250301	55人	查詢&借用	
研究250302	55人	查詢&借用	
研究250303	55人	查詢&借用	
研究250305	55人	查詢&借用	
研究250306	55人	查詢&借用	
研究250307	55人	查詢&借用	
研究250308	55人	查詢&借用	
研究250309	55人	查詢&借用	
研究250419	50人	查詢&借用	
研究250424	50人	查詢&借用	

教務處教室借用系統操作手冊

(1) 點選『教室名稱』，會另外連結至該教室設備查詢系統網頁（如下圖）：

教室設備查詢系統

[回首頁](#) [校園地圖](#) [進階查詢](#) [查詢舊網](#) 跳至 教室



- 大樓
研究大樓 [平面圖外觀](#)
- 教室編號
[250202](#)
- 教室類別
C級教室
- 桌椅數
[55](#)
- 管理員
羅綸富
- 管理室分機號碼
88000

· 設備清單

電腦	高腳椅	高腳椅	單槍投影機	教材提錄放影機	DVD	電動螢幕	手拉螢幕	黑板	黑板	白板	板擦機	擴音器	麥克風	講台	講桌	冷氣	節能風扇	吊扇	遮陽簾	布簾
0	1	1	1	0	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	4	0	4	0

小提示:把滑鼠移至設備的數量上，可以即時切換顯示圖片。

更新日期:2010-07-21 00:00:00

(2) 點選該教室之『查詢&借用』，會出現該教室之可借用時段（如下圖）：

教室借用系統 - Windows Internet Explorer

http://140.119.229.6/classroomm/app.jsp

**表格上灰色部份，表示場地於該時段中不開放借用。
**表格上綠色部份，為可供開放借用之時段。
**表格上粉紅色部份，為學期排課使用之時段。
**表格上深青色部份，為學年排課使用之時段。
**表格上橘色部份，表示場地於該時段中已被登記為實習課借用。
**表格上藍色部份，表示場地於該時段中已被登記為臨時借用。

您所借用時間為：2011/09/27~2011/09/27

100/M 研究250205教室 的使用狀況如下：

日期	星期	1	2	3	4	C	D	5	6	7	8	E	F	G
此時段全部勾選		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2011/09/27	二 ☐	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒

申請借用教室：研究250205
申請時間：2011/09/27~2011/09/27 第C節
申請人姓名：102479 林怡璇
申請人E-mail：cabin@nccu.edu.tw
申請人連絡電話：62182
申請科目代碼（教學用） [全校課程查詢](#)：000348011
申請用途說明（非教學用）：
申請單位類別：系級單位
單位名稱：T02 教務處課務組

完成 網際網路 100%

4. 請勾選擬借用時段，並填寫相關申請資料（註：科目代號共有 9 碼，此涉及

教務處教室借用系統操作手冊

借用次數之管控，請務必輸入正確)，填寫完畢後，再點選『確認送出』，就會產生列印申請（如下圖）。

列印申請單紙本（如下圖）後，請先確認申請單上資料無誤，並依據本校教務處教室借用規則之規定，請單位主管或授課教師於C聯核章，並於2個工作天內自行送至教務處課務組各單位承辦人進行審核，各承辦人審核通過並至系統登錄後，會撕下C聯留存，申請人需送B聯至各大樓管理員，始完成借用手續。

教務處教室借用系統操作手冊

申請單請於2個工作天內，送教務處課務組承辦人完成申辦，逾時作廢。
借用之教室配有單槍投影機等E化設備或借用時間為夜間者，須有教師簽章。



2012040104

國立政治大學100學年度第2學期教室借用申請單 [單次借用] (A聯：借用人存查)

申請時間：2012/03/28 10:40

借用時間：2012/04/02 (星期一) 第1、2節	課務組簽章：
借用教室： <u>大勇210101</u> (簡易視聽教室) 用途：教學用 課程資訊：000601022 民法概要(66) 林良榮 助理教授 使用說明：補課 填表人：教務處課務組 林怡璇 62182 申請單位：教務處課務組	

申請單請於2個工作天內，送教務處課務組承辦人完成申辦，逾時作廢。
借用之教室配有單槍投影機等E化設備或借用時間為夜間者，須有教師簽章。



2012040104

國立政治大學100學年度第2學期教室借用申請單 [單次借用] (B聯：管理員存查)

申請時間：2012/03/28 10:40

借用時間：2012/04/02 (星期一) 第1、2節	課務組簽章：
借用教室： <u>大勇210101</u> (簡易視聽教室) 用途：教學用 課程資訊：000601022 民法概要(66) 林良榮 助理教授 使用說明：補課 填表人：教務處課務組 林怡璇 62182 申請單位：教務處課務組	

申請單請於2個工作天內，送教務處課務組承辦人完成申辦，逾時作廢。
借用之教室配有單槍投影機等E化設備或借用時間為夜間者，須有教師簽章。



2012040104

國立政治大學100學年度第2學期教室借用申請單 [單次借用] (C聯：課務組存查)

申請時間：2012/03/28 10:40

借用時間：2012/04/02 (星期一) 第1、2節	課務組簽章：
借用教室： <u>大勇210101</u> (簡易視聽教室) 用途：教學用 課程資訊：000601022 民法概要(66) 林良榮 助理教授 使用說明：補課 填表人：教務處課務組 林怡璇 62182 申請單位：教務處課務組 *****	
申請單位或教師簽章：	

6. 若要查詢申請單進度或作廢申請單，可點選『申請單查詢』，會出現目前已提出申請之資料。若需作廢該申請單，請點選『作廢』。若完成作廢程序，該申請單狀態會修改為『本單註銷』。

教務處教室借用系統操作手冊

| [可借用時間查詢及填寫借用申請單](#) | [申請單查詢](#) |

申請單號	申請教室	起迄日期	目前狀態	作廢申請單
2012040104	大勇210101	2012/04/02~2012/04/02	提出申請	作廢
2012010411	綜合270114	2012/01/13~2012/01/13	提出申請	作廢
2011110378	研究250202	2011/11/30~2011/11/30	本單註銷	
2011100386	綜合270103	2011/10/26~2011/10/26	獲得申請	

7. 本申請單無修改功能，若需更改借用時間或教室，請將原單作廢，另再重新申請。若已無借用需求，請儘早作廢其申請單，以便他人申請之用。

8. 本組教室借用申請審核窗口，**依申請單位或科目所屬單位分工**，**承辦人**如下：

承辦人	分機	借用單位/科目
林佑珊	62181	文學院、教育學院、華語文中心華語班
梁毓莊	62182	外語學院
施漢妤	62183	商學院
黃竹攸	62184	社科院、國務院、創國學院
于小慧	63291	法學院、理學院、資訊學院、在職專班、行政單位、整合課、體育課、軍訓課、學分學程專班(070)
陳佳琪	63294	傳播學院、通識課
張廷祥	63292	X 實驗學院(運動學程)

若有其他疑問或建議，請洽課務組于小慧小姐（分機 63291）。