

## 國立政治大學教務處 函

機關地址：臺北市文山區指南路二段64號  
聯絡人：于小慧  
聯絡電話：02-29393091#63291

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國114年1月15日

發文字號：政教校字第1140001099號

速別：速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：附件1-教務處管理教室清單、附件2-教室借用流程、附件3-教務處教室借用系統  
操作手冊、附件4-各大樓管理人員聯絡資料

主旨：公告113學年度第2學期教務處教室使用及借用申請相關事宜，敬請轉知貴單位所屬人員、教師及學生，請查照。

說明：

一、113學年度第2學期教務處管理之教室清單詳如附件1，各教室設備資訊請至課務組網頁/教室資訊專區查閱。

二、各教室申請借用時程說明如下：

(一) 單次借用：

1、臨時借用教室：本學期臨時借用教室為研究250203、綜合院館270104及270112共三間教室。自114年2月4日(週二)上午9時起開放借用，開學第一、二週之借用限教學使用。。

2、其他教室：自114年3月3日(週一)上午9時起開放。

(二) 全學期借用：限實習課及TA討論課始能申請，自114年2月24日(週一)上午9時起開放。

三、教室開放借用時段及相關規定：

(一) 教室開放借用時段為學期中每週一至週五上午8時至下午6時，夜間時段(下午6時至晚上9時)僅提供研究大樓及商學院館教室，且限教學使用。

(二) 週一第3、4節為導師課時段，多數教室已分配各系所導師課使用，其餘教室僅限導師課相關活動始能借用。其他時段借用請洽相關承辦單位(詳附件2教室借用流程)。

(三) 部分特殊教室另有借用規定，借用請洽以下人員：

- 1、舜文大講堂、大智樓202教室：請洽課務組于小慧小姐(分機63291)。
- 2、綜合院館306、314教室：請洽課務組黃竹攸小姐(分機62184)。
- 3、遠距教室：請洽教發中心陳詩庭小姐(分機62850)。
- 4、人偉講堂：週一借用洽電算中心林巧婷小姐(分機：67361)，週二至週五借用洽課務組施漢妤小姐(分機：62183)。

四、以教職員身分借用請至iNCCU愛政大/校務系統Web版/行政資訊系統/一般行政資訊系統/教務處教室借用申請項下辦理；以學生身分借用請至iNCCU愛政大/校務系統Web版/學生資訊系統/資訊服務/教務處教室借用申請項下辦理。操作手冊請詳附件3或至教務處首頁/常用連結/表格下載/表單服務系統項下查詢。

五、教室借用核准後，若取消借用，請通知大樓管理人員，並將借用單A、B聯送回教務處課務組處理，以免占用教室。若有臨時不用之情形，請務必通知該大樓管理人員，以保障教室內財物及達節能減碳之效，各大樓管理人員聯絡方式如附件4。

六、為免教室竊案發生，請提高警覺，本處指派之工作人員均身著課務組標誌之紅色背心，如發覺可疑人士，敬請協助通知大樓管理員、駐警隊(分機66110)或課務組(分機62185)。

七、不論上課或借用等目的使用教室者，請注意以下事項：

- (一) 使用完畢應將桌椅歸位並擺放整齊，黑板擦拭乾淨，電燈、空調等設備關閉，垃圾自行帶走，如有布置應回復原狀，並維護教室環境整潔。
- (二) 教室以提供本校師生教學需求為原則，不開放校外人士借用，且不得有任何營利行為或煮食等影響公共安全行為。
- (三) 使用人（單位）應妥善維護教室內設備及環境，禁止變動原有設備，或擅接改變原有電源線路，如有設備毀損或遺失，應負損害賠償責任。
- (四) 若有使用方式與登記內容不符、違反規定或轉借他人者，得立即停止使用，若使用超過時間，需另行辦理借用手續。
- (五) 所有教室之使用，皆須完成教室借用程序。
- (六) E化及視聽設備使用有問題時，請撥打課務組E化設備服務專線(分機62180)。

正本：本校各單位(電子布告欄)

副本：教務處課務組、張純瑋

國立政治大學教務處