線上借用普通教室<mark>(含五育樓、敬業樓、教學二館)</mark> 操作流程

1. 登入【教職員資訊系統】



2. 點選【電腦暨一般教室管理】

₽-[B37]_學生健康管理	主選單:	: 109學年第 2 學期		👮 📘	正5	式伺服器) 🎇 3	11人
申-[T01]_教師履歴管理 □-[T02]_教師評鑑管理 □-[T03]_產學合作管理	目前學年	藏選單) (🔜 切換檢視學 名 期為 109學年第 2 學期	翔	愛 變更帳號) (更密碼)(一使)	用手冊)(🍟 登出)
☞-[A02]_新生管理 ☞-[A03]_學籍管理 ☞-[A041]_課務基本資料設定					8	新生健檢管理	可在本作業管理學生健康的相關 作業
□-[A042]_課程規劃管理	日期	公布主題	類別	單位	\geq		
■ [A043]_開排課管理	2021/02/01	全校分機一覽表 A4 列印版	一般公告	總務處		教師履厤管理	可在本作業維護教師履歷相關資
■-[A044]_教師等用 ■-[A051]_選課管理	2020/09/03	全校教職員CA軟體KMS認 證	一般公告	計算機與網 路中心		次時度に日生	料
━-[A07]_畢業管理 ━-[A072] 應屆畢業流向調查	2020/05/28	學生證掛失系統網址(僅限日 間部學生使用)	一般公告	教務處		教師誣鑑管理	可在本作業維護教師評鑑相關資
■-[A08]_成績管理 ■-[A082] 教育學程	2020/02/26	微軟CA授權(限教職員)軟體 安裝檔下載表列	一般公告	計算機與網 路中心			料
- [A13]_場地管理	2019/08/08	全校教職員防毒軟體安裝及 使用說明	一般公告	計算機與網 路中心	D P	產學合作管理	可在本項目填寫及查詢教師執行
四"[A14]_空间管理 四"[<u>A16]_電腦暨一般教室管理</u>		107-1學期開始生輔組不再 安排指定研會召開教室,如					產學台作計畫資料
□-[B01]_出缺管理 □-[B02]_獎懲管理	018/09/06	交济指定加省日開教主 ⁹ 需用到教室則可先向各校區 【教學器材室】填表"教學場	一般公告	學生事務處	8	新生管理	可在本作業管理新生的相關作業
₽-[B04]_學生綜合資料 ₽-[B12]_導師管理		地名日本) 登記(詳內文)·俾 [[便久] [] 一化運用。					
■-[B14]_賃居管理	201	0.2000 起班會線上點名		與什事教者		粵籍管理	管理學籍的相關作業-班級、學 籍資料維護、輔系、難士修、總

3. 點選【[A1610S]_教室借用申請資料維護】

[A16]_電腦暨一般 意思了。 [A16]_電腦暨一般	收室管理次選單 :109學年第 回主選單 (第2學 年期)	9 😽 變更帳9	正式(在用手册	司服器) 🍪 30 人) (₩ 登出)
	HML.			功能名稱	說明
日期	公布主題	類別	單位	[A1608Q]_教室軟硬體查詢	可在本作業中執行教室軟硬體查詢
E NJ	S NJ			 [A1609Q]_教室使用狀態查詢	可在本作業中執行教室使用狀態查
			m	[<u>A16108] 教室借用申請資料維護</u>	可在本作業中執行教室借用申請資 料維護
				點選	

4. 點選【新增】

[A1610S]_教室借用申請資料維護 :109學年第 2 學期 🛛 👷 正式伺服器) 😵 33 人
🎊 顯示選單) 🛜 回主選單) (🕵 切換檢視學年期) (🏀 變更帳號) (🦳 變更密碼) (🦉 使用手冊) (🕎 登出)
說明 1.教室借用同一時段以不超過連續三週為原則,超過三週連續借用部分,管理者可視借用情況調整借用。 2.因借用教室而嗣後因故未使用者,亦請事先通知,俾得提供其他老師申請使用。
查詢條件設定 學年: 109 學期: 2 審查狀態: 全部 ✓
 ④ 査詢 ④ 新端 ④ 回上層
點選

5. 輸入【開課號】、【連絡電話或 E-mail】選【教室】及【借用日期】按 【帶出】,勾選欲借用節次,最後按【存檔】



6. 存檔後,待審核結果為【Y】即可完成借用(審核時間約5個工作天)

學期: 1

	(※刪除) ●新増) ● 取消) ● 回上層																
11除	學年	學期	明借用類別	可開課號	課程名稱	授課班級	授課教師	連絡電話	EMAIL	借用事由	教室名稱	借用日期	星期 節引	審查結果	渣說明申	請人姓名	名申請日期
	109	1	課程借用		班會	應數一甲		11106		班會	二館中M312(72人)	110/01/25	星期一 07,0	Y	馮	雅筠	110/01/19
	109	1	其他		斑會	應數一甲		33301		開班會	五育樓105 (49人)	110/02/01	星期一 07,0	Y	馮	雅筠	110/01/27
													FK			Ŧ]

※『班會或研討會』的情形修正【借用類別】為『其他』, 鍵入相關資訊即可。

