

# 108 學年度第 2 學期 **校經管教室** 借用申請注意事項

- 一、防疫期間，務請配合校內各項防疫規範。
- 二、本單位(教務處註冊與課務組)僅受理 **校內單位、師生** 申請借用 **學期間(1~18 週) 星期一至星期五白天，第 1 至 0E 節**之校經管教室，其餘時段借用請逕洽各負責單位（如下表）。

★不同場地、不同時段的管理單位不一樣，請詳閱本表說明★

時段	校經管教室	篤行樓 3~5 樓、7 樓 8 樓(Y801、Y803)	至善樓 1 樓 (G101、G102)	明德樓 1~3 樓	視聽館 4 樓 F406、F408
星期一至星期五 <b>白天</b> 第 1~ 0E 節	教務處註冊與課務組（行政大樓 A601） 02-27321104 分機 82036、82259				
星期一至五 <b>晚上</b> 第 9~12 節	進修推廣處 (篤行樓 Y201) 分機 82202	不開放			
星期六白天 第 1~8 節	總務處事務組 (A101) 分機 82167	總務處事務組 (行政大樓 A101) 分機 82167		不開放	
星期六晚上 第 9~12 節					
星期日、國定例假日全日	不開放				

三、請務必於**使用日前 1 週**完成申請借用程序；每間教室借用最多以 2 次為限（每次不限小時數，只要是連續時間皆可），倘租借同間教室 3 次（含）以上，請以簽呈方式會辦管理單位申請借用。

四、借用方式：

(一) **第 1—3 週採紙本登記申請**，可登記借用使用日期至 3 月 30 日（周一至周五上班時間，註冊與課務組辦公室），請先查閱教室課表，確認借用當天、當節無課程亦無他人借用後再行填表登記。

1. 借用「篤行樓」教室者，紙本申請期間須另填「電控」申請單，以免遺漏教室電源使用設定。

2. 借用「視聽館」F406、F408 教室，須另填寫申請單(註冊與課務組可下載)，先送註冊與課務組後，加會計網中心，俾協請於借用時段協助教室開關門。

(二) **第 4 週起(3 月 23 日起)**一律採**線上申請**，請至**學校首頁「館舍場地一覽表」** <https://general.ntue.edu.tw/location> 線上登記後，列印「借用申請表」依流程送相關系所單位核章後，將申請表【以卷宗夾傳送】至教務處註冊與課務組審核。



※「借用申請表」送審後，請借用人自行至場地借用系統線上查詢申請結果。

※**校外單位**借用教室、場地一律洽總務處事務組 02-27321104 分機 82060、82167