

# 淡江大學 113 學年度第 2 學期網路借用教室作業日程表

## 一、開放借用日程表

日期及項目	說 明
1/23(四)上午 11 時起，開放 2/10-17、 假日 (含非上課時間) 借用教室	僅開放僅開放工學大樓(E)、宮燈教室(H)，借用相關事宜請洽總務處事務整備組。*國定假日不開放
2/14(五)上午 11 時~3/9(日)開放 <b>短期借用教室</b>	一、借用 2/14 當天之教室請以「教室借用申請表(紙本)」辦理。 二、 <b>2/17~3/9</b> 上課初期因需調整教室，此期間僅開放 <u>7 天內</u> 之教室借用 ( <b>教室借用僅至 3/9</b> )。 三、招生考試不受上述限制。
2/14(五)上午 11 時起，開放 <b>社團全學期 (2/17-7/31) 夜間借用教室</b>	一、 <b>社團</b> 夜間可借用教室：SG314、SG316、SG319、SG320、SG321、SG402、SG503、SG504、SG506、SG602、SG603、E302、E304、E305、E307、E308、E309、E310、E311、E312、B110、B115、B116、B117、B118、B119、B120、B309、B312、B426、B427、B428、B429、B912 及 H 教室 (不含 H103)。 二、 <b>使用時間：2/17-7/31 每週一至週五第 11 節~14 節(18:10-22:00)</b> 。 三、 <b>下列時間請勿借用 (SG 館除外)：</b> (一)4/7-20：期中考試前一週~期中考試。 (二)5/19-6/1：畢業考試前一週~畢業班考試。(SG 及 H 館可借) (三)6/2-15：期末考試前一週~期末考試。 (四)招生考試當天及前一天考場布置教室不開放借用 (3/8-9、3/19-23、5/2-3、5/15-18 招生考試)。
3/10(一)上午 11 時起，開放 <b>全學期借用教室 (招生考試及特殊情形除外)</b>	一、 <b>借用 3/10 當天之教室請以「教室借用申請表(紙本)」辦理。</b> 二、 <b>夜間開放工學大樓(E)、商管大樓(B)、體育館(SG)、宮燈教室(H)、視聽教室(V)借用；關閉其他樓館借用。</b> 三、借用「語練教室」限外語學院教師及助教，請先洽遠距中心。 四、借用「電腦實習教室」請洽資訊處。 五、招生考試當天及前一天考場布置教室不開放借用。
暑上：6/26(四)-7/30(三) 暑下：8/04(一)-9/07(日)	*左列時間為預計上課日期，屆時依暑修作業日程表為準 <b>113 學年度暑修排課以商管大樓(B)為原則，借用者請借用其他樓館。</b>

## 二、借用流程

(一)單位借用：<http://oa.tku.edu.tw/>→進入 OA 系統→「首頁」→「教室借用申請」。

1、「教室使用情形」查詢可借用之教室。

2、新增表單→提出申請→管理單位簽核 (蘭陽行政處、註冊課務發展中心、事務整備組、課外活動組)→查詢核准表單。

(二)個人借用 (適用教師、學生)：

淡江大學首頁→點選身分別 (教職員或學生)→教務資訊/教學支援→「教室申請系統」→登錄學號或人員代號、身分證號碼→「檢視教室」查詢可借用之教室→「申請教室」→提出申請→所屬單位簽核 (16:10 以前)→管理單位簽核 (蘭陽行政處、註冊課務發展中心、事務整備組、課外活動組)→查詢核准表單。

(三)注意事項

1、教師因補課或課程需暫調教室，教務處將於「課程臨時異動暨請假補課申請表」簽核後，始核准教室使用。

2、非前開原因需借用教室者，請依以下規定辦理：

(1)依本校各類場地及設備器材借用維護費收費一覽表**第四點**所列**無需專簽之活動或課程**，請於

## 淡江大學 113 學年度第 2 學期網路借用教室作業日程表

教室借用申請系統之「使用事由」，勾選「其他」並敘明「活動或課程名稱」及「經費來源」。前揭一覽表下載路徑：登入 OA 系統→會議室申請→（左列項目）B.淡水校園\_113 各類場地及設備器材借用維護費收費一覽表。

(2)非前項所列活動，請專簽陳核，決行權責編號：0103003。

A.上專簽前，得先行至「網路教室借用系統」借用教室，於「使用事由」勾選「其他」，並於說明欄位內敘明「經費來源」及「本活動將上專簽」。

B.待專簽核准後，以 Teams 個別通知教務處註冊課務發展中心課務業務承辦人，告知「申請人」、「使用時段、教室」及「本活動/課程業經專簽核准之公文字號」。

C.教務處確認後，始核准教室借用。

D.如借用教室時，專簽已核准者，請直接於「網路教室借用系統」之「使用事由」勾選「活動」，並於說明欄位內敘明「經費來源」及「本活動/課程業經專簽核准之公文字號」。

E.各單位專簽辦理時，除依各類場地及設備器材借用維護費收費一覽表第五點第一目之(3)「配合教務處辦理高中參訪及課程體驗活動」需會簽教務處外，其餘教室借用不需會簽教務處，僅需會簽總務處進行核費。

三、借用時間：最遲應於使用教室前一天（工作天）16:00 前依前述借用流程上網申請，逾時或當天臨時借用教室時，請至註冊課務發展中心網頁下載、填寫「借用教室申請表」，並臨櫃辦理。

四、取消借用時間：限借用單位及所屬單位（社團借用屬課外活動組）於借用前一天（工作天）16:00 前上網取消借用。