

# 教室臨時借用申請—操作手冊

## 目錄

一、 使用注意須知.....	2
二、 線上核簽管理系統.....	4
1-1. 登入畫面.....	4
1-2. 平台功能介紹.....	5
二、 臨時借用申請-功能操作說明.....	5
1-1. 申請流程說明.....	5
1-2. 教室借用情況查詢.....	7
1-3. 教室借用填寫步驟.....	8
1-4. 借用記錄查詢說明（限借用者本人）.....	14
1-5. 異動／撤銷在途申請單（限借用者本人）.....	14
1-6. 取消借用單說明.....	17
三、 表單核簽說明.....	18
1-1. 班級導師（任一）／授課教師／單位主管 核簽.....	18

## 一、 使用注意須知

1. 可辦理借用 2 天以後的日期！請提早確認活動日期，並填單借用。  
舉例：若今日為星期一，於系統上可借用星期三開始及其後的日期。

※ 若有特殊需求，請於 20 個工作日前先至教務處提出並確認。

2. 教室臨時借用以學期課程之上課、助教課、補課、考試等用途為優先。  
教務處 課務組可因前述或其他因素，主動做臨時異動或另行安排。

3. 若於非開放時間借用，使用單位/借用人須向第一醫學大樓二F警衛哨，以手機、其他裝置，或印出紙本等方式，出示申請畫面，辦理鑰匙借用，自行開啟；用畢後，須負責關閉教室內所有電源與門窗上鎖(務必以鑰匙確實上鎖)。若未確實執行以致教室設備有任何毀損，使用單位/借用人須照價賠償，並負起復原與行政之責。

※ 【開放時間定義】學期中，週一至週五 8:10 — 18:00，例假日除外。

4. <教室棟別> 借用時間說明：

代號	棟別	樓層	週一 至 週五 夜間	例假日
B	管理學院	1~2F	18:00 以後不開放	不開放
C	第二醫學大樓	1~2F	18:00 以後不開放	不開放
E	工學大樓	1、3F	開放至 22:00 止 學期課程上課、助教課、補課、考試等	開放至 22:00 止
		2F	開放至 22:00 止 社團、系學會等活動，至學務處 - 課外組登記借用	開放至 22:00 止
M	第一醫學大樓	2~3F	開放至 22:00 止 學期課程上課、助教課、補課、考試等	開放至 22:00 止

5. 務必維持教室整潔，並於使用後關閉電燈、電扇、空調、E 化講桌等教室內電源。

6. 填單送出後，務必至功能列表【經辦事項】(使用注意須知第 8 點)，查詢確認是否成功送出電子表單。借用人的 O365 信箱，同時也會收到主旨為 [教室

臨時借用通知信件] Email。

7. 填單送出後，請借用人依【用途類別】不同，可主動提醒通知「班級導師（任一）」，或「課程授課教師」，或「學務處承辦人」，或「單位主管」至系統核簽。

※ 因「線上核簽管理系統」之相關通知信件，都會寄至 Office 365 (已下簡稱 O365) E-mail 信箱。為避免遺漏有時效性之申請單，建議定期至 O365 信箱查看，或將 O365 之 mail 設定【轉寄功能】至常用 E-mail 信箱。

※ 若有 O365 操作等相關問題，請洽資訊中心。

8. 查詢歷史表單功能：**查看申請單狀態，與目前進行的核簽人員。**

◇ 經辦事項：

可查詢日期區間內**使用者本人處理過**的案件(包含填單、核簽)，瞭解表單的進度，亦可通知處理者（核簽人員）進行處理。

表單序號	作業	主旨填單日期	異動日期	填單者	目前處理者
CGTD00000000464	D01 教室臨時借用	2018-09-06 17:29	2018-09-06 18:05	洪	借用申請]洪 (處理中);
CGTD00000000462	D01 教室臨時借用	2018-09-06 17:04	2018-09-06 18:38	吳	部門主管]李 盛(處理中);李 中(處理中);賴 珍(處理中);周 娥(處理中);
CGTD00000000405	D01 教室臨時借用	2018-08-27 18:27	2018-08-27 18:27	簡	教室負責人]簡 (處理中);
CGTD00000000402	D01 教室臨時借用	2018-08-27 18:17	2018-08-27 18:24	柯	
CGTD00000000391	D01 教室臨時借用	2018-08-21 11:31	2018-08-21 11:35	柯	
CGTD00000000390	D01 教室臨時借用	2018-08-21 11:27	2018-08-21 11:29	柯	
CGTD00000000388	D01 教室臨時借用	2018-08-21 11:20	2018-08-21 11:20	簡	教室負責人]簡 (處理中);

## 二、線上核簽管理系統

### 1-1. 登入畫面

1. 於校務資訊系統登入：輸入帳號、密碼。

2. 點選右邊列表－線上核簽管理系統。

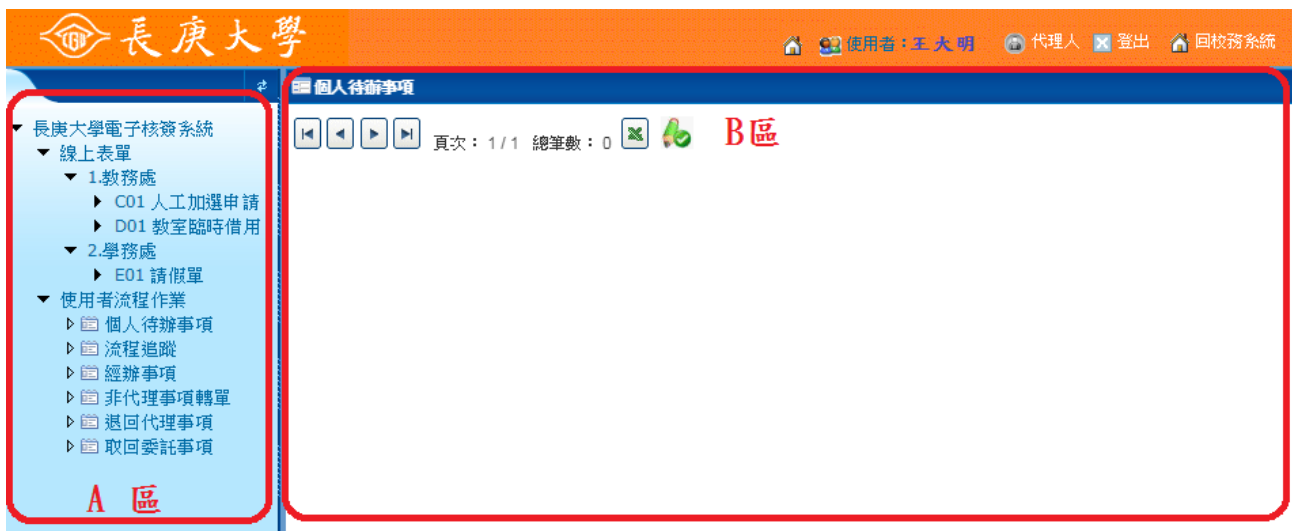
3. 進入系統，直接顯示個人待辦事項。

## 1-2. 平台功能介紹

1. 進入系統後，功能共分成若 2 區域。

A 區－功能選擇區：功能區為樹狀資料展開，使用者可以依功能點選。

B 區－主要工作區：依使用者在[A 區－功能選擇區]所選擇的功能，而有不同的資料內容呈現。使用者登入後，系統顯示[個人待辦事項]內容。

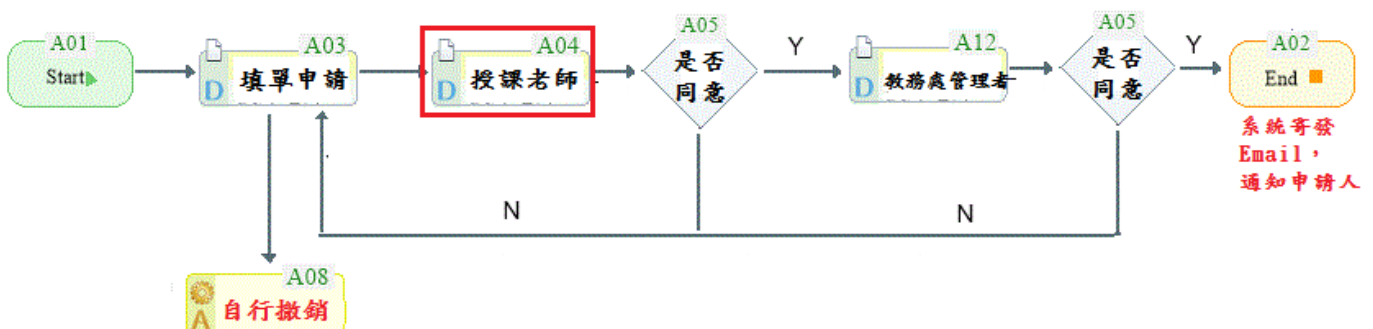


## 二、臨時借用申請-功能操作說明

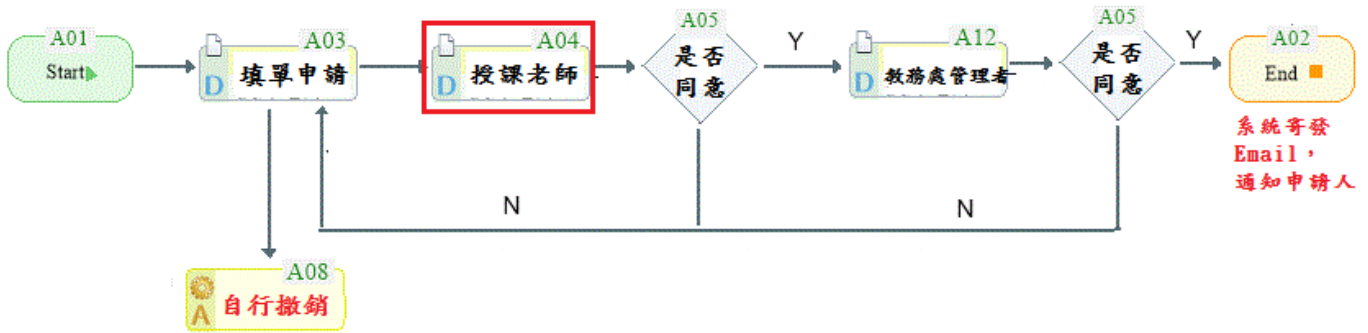
### 1-1. 申請流程說明

1. 表單將依【用途類別】的選擇，產生不同的流程；最後由教室管理者衡量教室使用狀況，決定是否同意。

1-1、若選擇 [學期課程]，表單送出後會至「課程授課老師」：



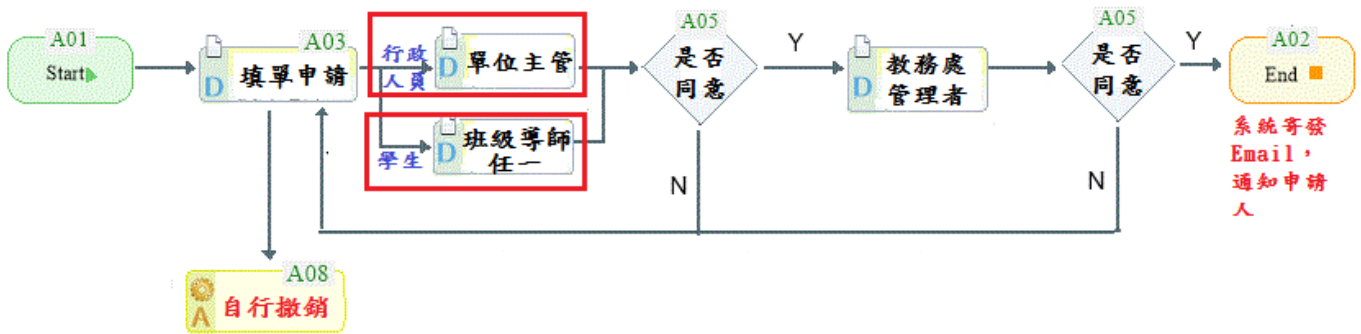
1-2、若選擇 [學生社團]，表單送出後會至「學務處承辦人」：



1-3、若選擇 [其他活動]：

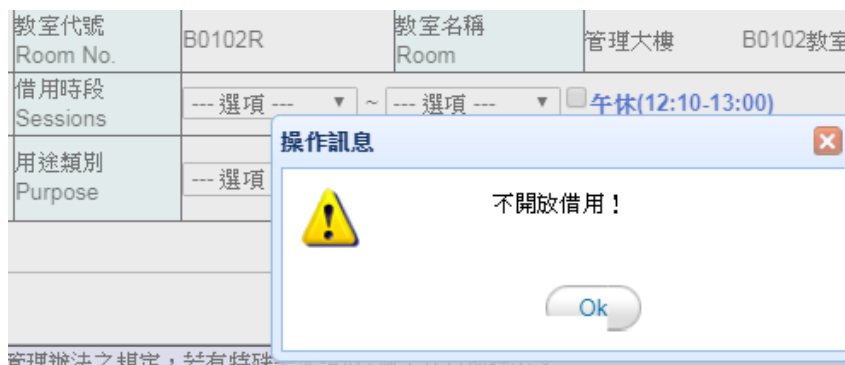
1-3-1、借用人身分為 行政人員/助理，表單送出後會至「單位主管」：

1-3-2、借用人身分為 學生，表單送出後會至「班級導師」，任一位核准即可：



2. 表單退回至借用人後，若借用人確定不借用，請自行撤銷。

3. 非開放時間，該功能無法使用，會出現提示訊息。



## 1-2. 教室借用情況查詢

1. 從[流程作業]中找到此項作業，按下[教室借用情況查詢]，選取所需要的條件

選項後，按下查詢，即可查看目前借用狀況。

2. 空格為尚未被借用；但有可能為在途申請單，查詢當下申請單未完成最後核准。

查詢

類別: 一般教室

棟別: 管理大樓

教室代號: [ ]

教室名稱: [ ]

座位數: [ ]

硬體設備:  投影機  E化講桌  螢幕廣播系統

借用日期: 2018/09/01 ~ 2018/09/01

借用時段(空堂): ---選項--- ~ ---選項---  午休(12:10-13:00)

頁次: 1 / 1, 總筆數: 12

類別	棟別	總層	教室代號	教室名稱	座位數	投影機	E化講桌	螢幕廣播系統	日期	第1節	第2節	第3節	第4節	午休	第5節	第6節	第7節	第8節	第9節	第10節	第11節	第12節	第13節
一般教室	管理大樓	1	B0101R	B0101教室	80	N	N	N	2018/09/01			已借用	已借用	已借用	已借用								
一般教室	管理大樓	1	B0102R	B0102教室	80	N	N	N	2018/09/01			已借用	已借用	已借用	已借用								
一般教室	管理大樓	1	B0103R	B0103教室	80	N	N	N	2018/09/01			已借用	已借用	已借用	已借用								
一般教室	管理大樓	1	B0104R	B0104教室	80	N	N	N	2018/09/01			已借用	已借用	已借用	已借用								
一般教室	管理大樓	1	B0105R	B0105教室	80	N	N	N	2018/09/01			已借用	已借用	已借用	已借用	已借用	已借用						
一般教室	管理大樓	1	B0106R	B0106教室	80	N	N	N	2018/09/01			已借用	已借用	已借用	已借用	已借用	已借用						
一般教室	管理大樓	1	B0107R	B0107教室	80	N	N	N	2018/09/01	已借用	已借用	已借用	已借用	已借用	已借用	已借用	已借用	已借用					
一般教室	管理大樓	1	B0108R	B0108教室	80	N	N	N	2018/09/01	已借用	已借用	已借用	已借用	已借用	已借用	已借用	已借用	已借用	已借用				
一般教室	管理大樓	2	B0201R	B0201教室	80	N	N	N	2018/09/01			已借用	已借用	已借用	已借用	已借用							
一般教室	管理大樓	2	B0202R	B0202教室	80	N	N	N	2018/09/01			已借用	已借用	已借用	已借用	已借用							
一般教室	管理大樓	2	B0204R	B0204教室	80	N	N	N	2018/09/01	已借用	已借用	已借用	已借用	已借用	已借用	已借用	已借用	已借用	已借用				
一般教室	管理大樓	2	B0203R	B0203教室	80	N	N	N	2018/09/01														

3. 請注意【類別、棟別、借用日期】為必選條件，系統預設值如下：類別為一

般教室、棟別為管理大樓、借用日期預設為當下系統日期。

**D01 教室臨時借用**

查詢

類別	一般教室 ▾	棟別	第一醫學大樓 ▾	樓層：	
教室代號		教室名稱			
座位數		硬體設備	<input type="checkbox"/> 投影機 <input type="checkbox"/> E化講桌 <input type="checkbox"/> 螢幕廣播系統		
借用日期	2018/09/10 ...	借用時段(空堂)	---選項--- ▾ ~ ---選項--- ▾ <input type="checkbox"/> 午休(12:10-13:00)		
	2018/09/10 ...				

頁次：1 / 1，總筆數：11

類別	棟別	樓層	教室代號	教室名稱	座位數	日期	第1節	第2節	第3節	第4節	午休	第5節	第6節	第7節	第8節	第9節	第10節	第11節	第12節	第13節
一般教室	第一醫學大樓	2	M0201R	M0201教室	60	2018/09/10			上課	上課		上課	上課	上課	上課	上課	上課	上課	上課	上課
一般教室	第一醫學大樓	2	M0202R	M0202教室	60	2018/09/10			上課	上課		上課	上課	上課	上課	上課	上課	上課		
一般教室	第一醫學大樓	2	M0203R	M0203教室	60	2018/09/10						上課	上課	上課		上課	上課			
一般教室	第一醫學大樓	2	M0204R	M0204教室	60	2018/09/10			上課	上課		上課	上課	上課		上課	上課			
一般教室	第一醫學大樓	2	M0205R	M0205教室	60	2018/09/10			上課	上課		上課	上課	上課	上課	上課	上課			
一般教室	第一醫學大樓	3	M0301R	M0301教室	100	2018/09/10				上課		上課	上課	上課	上課					
一般教室	第一醫學大樓	3	M0302R	M0302教室	100	2018/09/10				上課		上課	上課	上課	上課	上課	上課	上課	上課	
一般教室	第一醫學大樓	3	M0303R	M0303教室	100	2018/09/10				上課		上課	上課							
一般教室	第一醫學大樓	3	M0304R	M0304教室	100	2018/09/10				上課		上課	上課							
一般教室	第一醫學大樓	3	M0305R	M0305教室	60	2018/09/10				上課				上課	上課		上課	上課	上課	
一般教室	第一醫學大樓	3	M0306R	M0306教室	60	2018/09/10				上課		上課	上課	上課						

### 1-3. 教室借用填寫步驟

1. 從[流程作業]中找到此項作業，並按下[填單]。



2. 借用人點選 <選項>，選取欲借用教室類別。



**D01 教室臨時借用**

暫存 傳送 撤銷 離開

優先權：一般 主旨：

## 教室、設備臨時借用申請/Facility Application

學年度 Year of Academic	106	學期 Semester	第二學期	申請日期 Apply Date	2018/02/09
借用人姓名 Name	系所 Department 35003乙_資管系_				
--- 選項 --- 選擇教室					
--- 選項 --- 一般教室		教室代號 Room No.		教室名稱 Room	
<b>電腦教室</b>		借用時段 Sessions	--- 選項 --- ~ --- 選項 ---	<input type="checkbox"/> 午休(12:10-13:00)	
會議室		用途類別 Purpose	--- 選項 ---	課程/活動名稱 Title	
PBL教室		姓名： 電話：			
聯絡人姓名		<input type="checkbox"/> 同借用人			
<input type="checkbox"/> 特殊需求					
事由說明 Abstract					

3. 借用人點選 **選擇教室**，使用上方關鍵字搜尋後，選取欲借用教室，按下 **確定**。

**D01 教室臨時借用**

暫存 傳送 撤銷 離開 轉寄

優先權：一般 主旨：

表單 附件

Choice Data from DB (Return Multi Field)

確定 清除 離開

搜尋標題：教室名稱

關鍵字：  搜尋 Step.2

教室名稱	教室類別	棟別	樓層	負責人	座位數	投影機	E化講桌	螢幕廣播	詳細資料
<input type="checkbox"/> E0205教室	一般教室	E	2	簡瑜軒	60	N	N	N	
<input type="checkbox"/> E0210教室	一般教室	E	2	簡瑜軒	50	N	N	N	
<input checked="" type="checkbox"/> B0101教室	一般教室	B	1	簡瑜軒	80	N	N	N	
<input type="checkbox"/> B0102教室	一般教室	B	1	簡瑜軒	80	N	N	N	
<input type="checkbox"/> B0103教室	一般教室	B	1	簡瑜軒	80	N	N	N	
<input type="checkbox"/> B0104教室	一般教室	B	1	簡瑜軒	80	N	N	N	
<input type="checkbox"/> B0105教室	一般教室	B	1	簡瑜軒	80	N	N	N	
<input type="checkbox"/> B0106教室	一般教室	B	1	簡瑜軒	80	N	N	N	
<input type="checkbox"/> B0107教室	一般教室	B	1	簡瑜軒	80	N	N	N	
<input type="checkbox"/> B0108教室	一般教室	B	1	簡瑜軒	80	N	N	N	

頁次：1 / 10 總筆數：92

確定 清除 離開

Step.4

Step.1 選擇教室

Step.3

注意事項

- 借用單位請保持教室整潔。
- 學生社團及系學會借用教室，須於借用前向系學會申請。
- 若於非開放時間借用教室，以維護教室設備安全。
- 電腦教室與PBL教室借用，須於借用前向系學會申請。
- 「開放時間」為學期...

4. 借用人點選 **...**，選取欲借用日期。

## 教室、設備臨時借用申請/Facility Application

學年度 Year of Academic	106	學期 Semester	第三學期
借用人姓名 Name	系所		
一般教室 ▾	選擇教室		
類別 Type			
借用日期 Borrowing Date	2018/09/03	...	
*聯絡人姓名 同借用人	姓名： 電話：		
事由說明 Abstract	<input type="checkbox"/> 特殊需求		
注意事項	1. 借用單位請保持教室之清潔 2. 學生社團及系學會活動， 3. 若於非開放時間借用，須		

**Calendar**

2018 年 8 月

2018年8月						
日	一	二	三	四	五	六
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

2018/8/31

5. 選擇 欲 借用時段。

## 教室、設備臨時借用申請/Facility Application

學年度 Year of Academic	106	學期 Semester	第三學期	申請日期 Apply Date	2018/08/31
借用人姓名 Name	系所 Department				
一般教室 ▾	選擇教室				
類別 Type	一般教室	教室代號 Room No.	B0101R	教室名稱 Room	管理大樓 B0101教室
借用日期 Borrowing Date	2018/09/03	借用時段 Sessions	第3節 10:10 ~	--- 選項 ---	<input type="checkbox"/> 午休(12:10-13:00)
*聯絡人姓名 同借用人	姓名： 電話：	用途類別 Purpose	--- 選項 ---	--- 選項 ---	
事由說明 Abstract	<input type="checkbox"/> 特殊需求				
注意事項	1. 借用單位請保持教室之清潔，並遵守校方管理辦法之規定，若有特殊需求請於7 2. 學生社團及系學會活動，請先向學務處課外活動組申請並借用工學大樓2F教室； 3. 若於非開放時間借用，須持本申請單至第一醫學大樓2F警衛哨辦理鑰匙借用(需持 4. 電腦教室與PBL教室內禁止飲食，授課教師或借用人須負起督導之責。 5. 「開放時間」為學期中，週一至週五08:10-18:00。夜間18:00-22:00、例假日及期				

6. 填寫[聯絡人姓名及電話]。

若於**非**開放時間借用，使用單位/借用人須向**第一醫學大樓二F警衛哨**，以**手機、其他裝置，或印出紙本等方式**，出示申請畫面，辦理鑰匙借用，自行開啟；用畢後，須負責關閉教室內所有電源與門窗上鎖(務必以鑰匙確實上鎖)。若未確實執行以致教室設備有任何毀損，使用單位/借用人須照價賠償，並負起復原與行政之責。

※ (【開放時間定義】學期中，週一至週五 8:10—18:00，例假日除外。)

教室、設備臨時借用申請/Facility Application					
學年度 Year of Academic	106	學期 Semester	第三學期	申請日期 Apply Date	2018/09/03
借用人姓名 Name	洪如晏	系所 Department	35003乙_資管系_3乙		
一般教室 ▾ 選擇教室					
類別 Type	一般教室	教室代號 Room No.	B0101R	教室名稱 Room	管理大樓 B0101教室
借用日期 Borrowing Date	2018/09/03	借用時段 Sessions	第3節 10:10	~	--- 選項 ---
*聯絡人姓名 <input type="checkbox"/> 同借用人	姓名： 電話：	用途類別 Purpose	--- 選項 ---	課程/活動名稱 Title	
事由說明 Abstract	<input type="checkbox"/> 特殊需求				

7. 填寫[用途類別及課程/活動名稱]。

教室、設備臨時借用申請/Facility Application					
學年度 Year of Academic	106	學期 Semester	第三學期	申請日期 Apply Date	2018/08/31
借用人姓名 Name		系所 Department			
一般教室 ▾ 選擇教室					
類別 Type	一般教室	教室代號 Room No.	B0101R	教室名稱 Room	管理大樓 B0101教室
借用日期 Borrowing Date	2018/09/03	借用時段 Sessions	第3節 10:10	~	--- 選項 --- <input type="checkbox"/> 午休(12:10-13:00)
*聯絡人姓名 <input type="checkbox"/> 同借用人	姓名： 電話：	用途類別 Purpose	--- 選項 --- --- 選項 --- 學期課程 學生社團 其他活動	課程/活動名稱 Title	
事由說明 Abstract	<input type="checkbox"/> 特殊需求				

8-1、用途類別為 [學期課程]：

教室、設備臨時借用申請/Facility Application					
學年度 Year of Academic	106	學期 Semester	第三學期	申請日期 Apply Date	2018/08/31
借用人姓名 Name	系所 Department				
一般教室	選擇教室				
類別 Type	一般教室	教室代號 Room No.	B0101R	教室名稱 Room	管理大樓 B0101教室
借用日期 Borrowing Date	2018/09/03	借用時段 Sessions	第3節 10:10	~	--- 選項 --- 午休(12:10-13:00)
聯絡人姓名 同借用人	姓名： 電話：	用途類別 Purpose	學期課程	課程/活動名稱 Title	107/1 查詢課程
事由說明 Abstract	特殊需求				

點選查詢課程，使用上方關鍵字搜尋後，按下確定。

※ 若借用人身分非此課程授課教師，請借用人務必提醒通知授課教師至系統核簽。系統會主動寄發通知信至 O365 信箱。

Choice Data from DB (Return Multi Field)

確定 清除 離開

搜尋標題： 中文名稱 Step. 1

關鍵字： 文化 Step. 2 搜尋

選擇條件/顯示全部  
開課序號  
中文名稱  
英文名稱  
授課老師

開課序號	中文名稱	英文名稱	授課老師
<input type="checkbox"/>	30925 文化介面設計	Culture Interface	謝國榮
<input type="checkbox"/>	30970 藝術與文化	Art and Culture	鄭宜玟
<input type="checkbox"/>	31986 現代詩與當代文化	Modern Poetry and Contemporary Culture	劉德玲
<input type="checkbox"/>	31995 哲學與文化	philosophical Propositions-an Introduction to Philosophy and Culture	邱彥
<input checked="" type="checkbox"/>	32016 哲學與文化	philosophical Propositions-an Introduction to Philosophy and Culture	邱彥

Step. 3

Step. 4

確定 清除 離開

8-2、用途類別為 [學生社團] 或 [其他活動]：

須輸入活動名稱。

**D01 教室臨時借用**

暫存 傳送 撤銷 離開 轉寄

優先權：一般 主旨：

表單 附件

### 教室、設備臨時借用申請/Facility Application

學年度 Year of Academic	106	學期 Semester	第三學期	申請日期 Apply Date	2018/08/14
借用人姓名 Name	系所 Department		35003乙_資管系_		
類別 Type	一般教室	教室代號 Room No.	B0101R	教室名稱 Room	管理大樓 B0101教室
借用日期 Borrowing Date	2018/08/30	借用時段 Sessions	第1節 08:10 ~ --- 選項 ---	<input type="checkbox"/> 午休(12:10-13:00)	
聯絡人姓名 同借用人	姓名： 電話：	用途類別 Purpose	學生社團	課程/活動名稱 Title	
事由說明 Abstract	<input type="checkbox"/> 特殊需求				
注意事項	<p>1. 借用單位請保持教室之清潔，並遵守校方管理辦法之規定，若有特殊需求請於7個工作日前提出。</p> <p>2. 學生社團及系學會活動，請先向學務處課外活動組申請並借用工學大樓2F教室；其他一般教室借用以課程上課、考試優先。</p> <p>3. 若於非開放時間借用，須持本申請單至第一醫學大樓2F警衛哨辦理鑰匙借用(需押證件)，自行開啟；用畢後，須關閉教室內所有電源與門窗上鎖，以維護教室設備安全。若未確實執行以致教室設備有任何損毀，借用單位須照價賠償並負起復原之責。</p> <p>4. 電腦教室與PBL教室內禁止飲食，授課教師或借用人須負起督導之責。</p> <p>5. 「開放時間」為學期中，週一至週五08:10-18:00。夜間18:00-22:00、例假日及寒暑假，皆不開放。</p>				

8. 事由說明必填，若有特殊需求則需勾選。

※ 注意：特殊需求請於 20 個工作日前提出，並於事由說明欄位詳細載明需求。

9. 敬請 詳閱下方注意事項，確認無誤後，點選傳送並確定。

**D01 教室臨時借用** 163.25.114.116 顯示

暫存 傳送 撤銷 離開

優先權：一般 主旨：

您確定要 傳送 嗎？

確定 取消

### 教室、設備臨時借用申請/Facility Application

學年度 Year of Academic	106	學期 Semester	第三學期	申請日期 Apply Date	
借用人姓名 Name	系所 Department		35003乙_資管系_3乙		
類別 Type	一般教室	教室代號 Room No.	B0101R	教室名稱 Room	
借用日期 Borrowing Date	2018/09/03	借用時段 Sessions	第3節 10:10 ~ 第4節 12:00		
聯絡人姓名 同借用人	姓名： 電話：	用途類別 Purpose	其他活動	課程/活動名稱 Title	

10. 教室負責人同意後，借用人的 Office 365 信箱將收到主旨為 <教室借用申請成功通知 > 通知 E-mail。

## 1-4. 借用記錄查詢說明（限借用者本人）

從[流程作業]中找到此項作業，按下[經辦事項]，選取 **核簽日期** 範圍或其他條件後，按下查詢，即可查看借用紀錄。

長庚大學電子核簽系統

線上表單

- 1. 教務處
  - C01 第三選加選申請
  - D01 教室臨時借用
    - 填單
    - 待辦事項
    - 教室借用情況查詢
    - 借用記錄查詢
- 2. 學務處
  - E01 請假單
- 3. 人事室
  - G01 研究計畫人員聘用申請

使用者流程作業

- 個人待辦事項
- 流程追蹤
- 經辦事項 Step. 1**
- 非代理事項轉單
- 退回代理事項
- 取回委託事項

個人區

經辦事項

核簽日期：2018/06/01 ~ 2018/07/31 查詢 Step. 3

表單序號： Step. 2 主旨：

頁次：1 / 31 總筆數：451

搜尋標題：表單序號 關鍵字：

表單序號	作業	主旨	填單日期	異動日期	填單者	目前處理者
CGUD00000011066	D01 教室臨時借用		2018-07-20 10:58	2018-07-20 12:08		
CGUD00000011065	D01 教室臨時借用		2018-07-20 10:55	2018-07-20 12:08		
CGUD00000011064	D01 教室臨時借用		2018-07-20 10:55	2018-07-20 12:08		
CGUD00000011063	D01 教室臨時借用		2018-07-20 10:54	2018-07-20 12:08		
CGUD00000011062	D01 教室臨時借用		2018-07-20 10:54	2018-07-20 12:08		
CGUD00000011061	D01 教室臨時借用		2018-07-20 10:53	2018-07-20 12:08		
CGUD00000011060	D01 教室臨時借用		2018-07-20 10:53	2018-07-20 12:08		
CGUD00000010158	D01 教室臨時借用		2018-06-29 16:50	2018-06-29 18:20		
CGUD00000010157	D01 教室臨時借用		2018-06-29 16:50	2018-06-29 18:20		
CGUD00000010152	D01 教室臨時借用		2018-06-29 16:43	2018-06-29 18:20		
CGUD00000010151	D01 教室臨時借用		2018-06-29 16:43	2018-06-29 18:20		
CGUD00000010150	D01 教室臨時借用		2018-06-29 16:42	2018-06-29 18:20		
CGUD00000010149	D01 教室臨時借用		2018-06-29 16:41	2018-06-29 18:20		
CGUD00000010145	D01 教室臨時借用		2018-06-29 15:58	2018-06-29 16:11		
CGUD00000010144	D01 教室臨時借用		2018-06-29 15:57	2018-06-29 16:11		

## 1-5. 異動／撤銷在途申請單（限借用者本人）

### 1-5-1、在途中的申請單：

- 從[流程作業]中找到此項作業，按下[經辦事項]，選取 **核簽日期** 範圍或其他條件後，按下查詢，即可查看借用紀錄。

長庚大學電子核簽系統

線上表單

- 1. 教務處
  - C01 第三週加選申請
  - D01 教室臨時借用
    - 填單
    - 待辦事項
    - 教室借用情況查詢
    - 借用記錄查詢
- 2. 學務處
  - E01 請假單
- 3. 人事室
  - G01 研究計畫人員聘用申請

使用者流程作業

- 個人待辦事項
- 流程追蹤
- 經辦事項 Step. 1**
- 非代理事項轉單
- 退回代理事項
- 取回委託事項

個人區

核簽日期：2018/06/01 ~ 2018/07/31 查詢 Step. 3

表單序號： Step. 2 主旨：

頁次：1 / 31 總筆數：451

搜尋標題：表單序號 關鍵字：

表單序號	作業	主旨	填單日期	異動日期	填單者	目前處理者
CGUD00000011066	D01 教室臨時借用		2018-07-20 10:58	2018-07-20 12:08		
CGUD00000011065	D01 教室臨時借用		2018-07-20 10:55	2018-07-20 12:08		
CGUD00000011064	D01 教室臨時借用		2018-07-20 10:55	2018-07-20 12:08		
CGUD00000011063	D01 教室臨時借用		2018-07-20 10:54	2018-07-20 12:08		
CGUD00000011062	D01 教室臨時借用		2018-07-20 10:54	2018-07-20 12:08		
CGUD00000011061	D01 教室臨時借用		2018-07-20 10:53	2018-07-20 12:08		
CGUD00000011060	D01 教室臨時借用		2018-07-20 10:53	2018-07-20 12:08		
CGUD00000010158	D01 教室臨時借用		2018-06-29 16:50	2018-06-29 18:20		
CGUD00000010157	D01 教室臨時借用		2018-06-29 16:50	2018-06-29 18:20		
CGUD00000010152	D01 教室臨時借用		2018-06-29 16:43	2018-06-29 18:20		
CGUD00000010151	D01 教室臨時借用		2018-06-29 16:43	2018-06-29 18:20		
CGUD00000010150	D01 教室臨時借用		2018-06-29 16:42	2018-06-29 18:20		
CGUD00000010149	D01 教室臨時借用		2018-06-29 16:41	2018-06-29 18:20		
CGUD00000010145	D01 教室臨時借用		2018-06-29 15:58	2018-06-29 16:11		
CGUD00000010144	D01 教室臨時借用		2018-06-29 15:57	2018-06-29 16:11		

2. 點選欲異動之 **表單序號(藍色超連結)**，查看詳細借用內容。

經辦事項

核簽日期：2018/08/04 ~ 2018/09/03 查詢

表單序號： 主旨：

頁次：1 / 1 總筆數：2

搜尋標題：表單序號 關鍵字：

表單序號	作業	主旨	填單日期	異動日期	填單者	目前處理者
<b>CGTD00000000423</b>	D01 教室臨時借用		2018-09-03 20:22	2018-09-03 20:22	洪	[部門主管]吳: (處理中)
CGTD00000000361	D01 教室臨時借用		2018-08-07 10:43	2018-08-07 10:45	洪	

3. 點選 **抽單**，並按下 **確定**後，申請單會回到借用人。

**D01 教室臨時借用 流程未完成** 163.25.114.116 顯示  
 您確定要 抽單 嗎?

轉寄 借用申請 ▾ **抽單**

優先權：一般 ▾ 主旨：

**確定** 取消

### 教室、設備臨時借用申請/Facility Application

學年度 Year of Academic	107	學期 Semester	第一學期	申請日期 Apply Date	
借用人姓名 Name		系所 Department			
類別 Type	一般教室	教室代號 Room No.	B0107R	教室名稱 Room	
借用日期 Borrowing Date	2018/09/07	借用時段 Sessions	第1節 08:10 ~ 第4節 12:00		
*聯絡人姓名 同借用人	姓名： 電話：	用途類別 Purpose	其他活動 ▾	課程/活動名稱 Title	
事由說明 Abstract	<input type="checkbox"/> 特殊需求				

4. 若要更改日期、教室等，請調整內容後，再點選 **傳送**，重新跑流程；若確定無借用需求，請自行點選 **撤銷**。

**D01 教室臨時借用**

暫存 傳送 **撤銷** 離開 轉寄

優先權：一般 ▾ 主旨：

### 教室、設備臨時借用申請/Facility Application

學年度 Year of Academic	107	學期 Semester	第一學期	申請日期 Apply Date	2018/09/06
借用人姓名 Name	王大明	系所 Department	3500		
類別 Type	一般教室	教室代號 Room No.	B0107R	教室名稱 Room	管理大樓 B0107教室
借用日期 Borrowing Date	2018/09/09	借用時段 Sessions	第1節 08:10 ~ 第4節 12:00	<input type="checkbox"/> 午休(12:10-13:00)	
*聯絡人姓名 同借用人	姓名： 電話：09	用途類別 Purpose	其他活動 ▾	課程/活動名稱 Title	BBBB
事由說明 Abstract	<input type="checkbox"/> 特殊需求 BBBB				

**為借用者"主動撤單"，而被取消**

關卡名稱	公司部門	核簽人員	核簽狀態	核簽時間	停留時間	核簽意見
借用申請	3500	王大明	傳送	2018/9/6 下午 05:29:09	0.00:00:00	
部門主管	3500_資訊管理學系	導師 A	同意	2018/9/6 下午 06:05:07	0.00:35:57	BBBB
部門主管	3500_資訊管理學系	導師 B	取消	2018/9/6 下午 06:05:07	0.00:35:57	
教室負責人	OKOW	教室負責人	取消	2018/9/6 下午 06:15:14	0.00:10:06	
借用申請	3500	王大明	處理中	2018/9/6 下午 06:15:18	5.01:34:09	



## 1-6. 取消借用單說明

- 從[流程作業]中找到此項作業，點選[借用紀錄查詢]，按下查詢，已通過審核之借用單會顯示於此。可點選 [表單序號\(藍色超連結\)](#) 查看詳細借用內容。

Step. 2

查詢 取消借用

借用日期: [ ] 教室代號: [ ]

頁次: 1/21, 總筆數: 401

表單序號	取消借用	日期	借用節次	午休	類別	棟別	樓層	教室代號	教室名稱	座位數	投影機	E化	筆電	講桌	插系統	用途類別	課程/活動名稱
<a href="#">CGUD0000011607</a>	<input type="checkbox"/>	2018/09/06	第5節~第8節	N	一般教室	第一醫學大樓	3	M0304R	M0304教室	100	N	N	N	N	N	學期課程	(30482)生技學研究實驗
<a href="#">CGUD0000011793</a>	<input type="checkbox"/>	2018/09/03	第1節~第8節	Y	一般教室	管理大樓	2	B0203R	B0203教室	80	N	N	N	N	N	其他活動	資管系導師座談
<a href="#">CGUD0000011794</a>	<input type="checkbox"/>	2018/09/03	第1節~第8節	Y	一般教室	管理大樓	1	B0104R	B0104教室	80	N	N	N	N	N	其他活動	工設系入學輔導
<a href="#">CGUD0000011795</a>	<input type="checkbox"/>	2018/09/03	第1節~第8節	Y	一般教室	管理大樓	1	B0105R	B0105教室	80	N	N	N	N	N	其他活動	工設系入學輔導
<a href="#">CGUD0000011797</a>	<input type="checkbox"/>	2018/09/03	第1節~第8節	Y	一般教室	第二醫學大樓	1	C0109R	C0109教室	80	Y	Y	N	N	N	其他活動	護理系、學士後 導師座談
<a href="#">CGUD0000011798</a>	<input type="checkbox"/>	2018/09/03	第1節~第8節	Y	一般教室	第二醫學大樓	1	C0110R	C0110教室	100	Y	Y	N	N	N	其他活動	護理系、學士後 導師座談
<a href="#">CGUD0000011796</a>	<input type="checkbox"/>	2018/09/03	第1節~第8節	Y	一般教室	第二醫學大樓	1	C0108R	C0108教室	80	Y	Y	N	N	N	其他活動	護理系、學士後 導師座談
<a href="#">CGUD0000008274</a>	<input type="checkbox"/>	2018/09/01	第1節~第13節	Y	一般教室	工學大樓	2	E0207R	E0207教室	90	N	N	N	N	N	其他活動	電子系新生長座談
<a href="#">CGUD0000008275</a>	<input type="checkbox"/>	2018/09/01	第1節~第11節	Y	一般教室	工學大樓	2	E0208R	E0208教室	90	N	N	N	N	N	其他活動	電子系新生長座談
<a href="#">CGUD0000008278</a>	<input type="checkbox"/>	2018/09/01	第1節~第11節	Y	一般教室	工學大樓	2	E0209R	E0209教室	40	N	N	N	N	N	其他活動	電子系新生長座談
<a href="#">CGUD0000011788</a>	<input type="checkbox"/>	2018/09/01	第1節~第8節	Y	一般教室	第一醫學大樓	3	M0302R	M0302教室	100	N	N	N	N	N	其他活動	醫放系家長座談會
<a href="#">CGUD0000011789</a>	<input type="checkbox"/>	2018/09/01	第1節~第8節	Y	一般教室	管理大樓	1	B0107R	B0107教室	80	N	N	N	N	N	其他活動	資管系家長座談
<a href="#">CGUD0000011791</a>	<input type="checkbox"/>	2018/09/01	第1節~第8節	Y	一般教室	管理大樓	1	B0108R	B0108教室	80	N	N	N	N	N	其他活動	資管系家長座談
<a href="#">CGUD0000011606</a>	<input type="checkbox"/>	2018/08/30	第5節~第8節	N	一般教室	第一醫學大樓	3	M0304R	M0304教室	100	N	N	N	N	N	學期課程	(30482)生技學研究實驗
<a href="#">CGUD0000011604</a>	<input type="checkbox"/>	2018/08/23	第5節~第8節	N	一般教室	第一醫學大樓	3	M0304R	M0304教室	100	N	N	N	N	N	學期課程	(30482)生技學研究實驗
<a href="#">CGUD0000009588</a>	<input type="checkbox"/>	2018/08/17	第1節~第13節	Y	一般教室	第二醫學大樓	1	C0106R	C0106教室	30	N	N	N	N	N	其他活動	清潔打蠟
<a href="#">CGUD0000009588</a>	<input type="checkbox"/>	2018/08/17	第1節~第13節	Y	一般教室	第二醫學大樓	1	C0105R	C0105教室	30	N	N	N	N	N	其他活動	清潔打蠟
<a href="#">CGUD0000009544</a>	<input type="checkbox"/>	2018/08/17	第1節~第13節	Y	一般教室	第二醫學大樓	1	C0104R	C0104教室	30	N	N	N	N	N	其他活動	清潔打蠟
<a href="#">CGUD0000009926</a>	<input type="checkbox"/>	2018/08/17	第1節~第13節	Y	一般教室	第二醫學大樓	1	C0109R	C0109教室	80	Y	Y	N	N	N	其他活動	清潔打蠟
<a href="#">CGUD0000009468</a>	<input type="checkbox"/>	2018/08/17	第1節~第13節	Y	一般教室	第二醫學大樓	1	C0102R	C0102教室	80	Y	Y	N	N	N	其他活動	清潔打蠟

1. [ ] 有"頁碼", 供點選

- 勾選欲取消之表單序號，按下 **取消借用**，並再點選 **確定**。

Step. 3

163.25.114.116 顯示

確定要【取消借用】嗎?

借用日期: [ ] 號

頁次: 1/21, 總筆數: 401

表單序號	取消借用	日期	借用節次	午休	類別	棟別	樓層	教室代號	教室名稱	座位數
<a href="#">CGUD0000011607</a>	<input type="checkbox"/>	2018/09/06	第5節~第8節	N	一般教室	第一醫學大樓	3	M0304R	M0304教室	100
<a href="#">CGUD0000011793</a>	<input type="checkbox"/>	2018/09/03	第1節~第8節	Y	一般教室	管理大樓	2	B0203R	B0203教室	80
<a href="#">CGUD0000011794</a>	<input type="checkbox"/>	2018/09/03	第1節~第8節	Y	一般教室	管理大樓	1	B0104R	B0104教室	80
<input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">CGUD0000011795</a>	<input type="checkbox"/>	2018/09/03	第1節~第8節	Y	一般教室	管理大樓	1	B0105R	B0105教室	80
<a href="#">CGUD0000011797</a>	<input type="checkbox"/>	2018/09/03	第1節~第8節	Y	一般教室	第二醫學大樓	1	C0109R	C0109教室	80
<a href="#">CGUD0000011798</a>	<input type="checkbox"/>	2018/09/03	第1節~第8節	Y	一般教室	第二醫學大樓	1	C0110R	C0110教室	100
<a href="#">CGUD0000011796</a>	<input type="checkbox"/>	2018/09/03	第1節~第8節	Y	一般教室	第二醫學大樓	1	C0108R	C0108教室	80
<a href="#">CGUD0000008274</a>	<input type="checkbox"/>	2018/09/01	第1節~第13節	Y	一般教室	工學大樓	2	E0207R	E0207教室	90

- 按下 **確定**



4. 再次點選查詢，確認狀態是否成功取消。



### 三、表單核簽說明

#### 1-1. 班級導師 (任一) / 授課教師 / 單位主管 核簽

1. 點選 [個人代辦事項]，點開表單，即可看到內容。



2. 若確認借用內容無誤，點選 **同意** 按鈕即可送出。

若點選 **不同意** 申請單會回到借用人。

D01 教室臨時借用					
<input type="button" value="暫存"/> <input type="button" value="同意"/> <input type="button" value="不同意"/> <input type="button" value="離開"/> <input type="button" value="轉寄"/>					
<input type="button" value="加簽人員"/> <input type="button" value="加簽"/> <input type="button" value="加簽"/>					
優先權：一般 ▾ 主旨： <input type="text"/>					
<input type="button" value="表單"/> <input type="button" value="附件"/>					
教室、設備臨時借用申請/Facility Application					
學年度 Year of Academic	106	學期 Semester	第三學期	申請日期 Apply Date	2018/08/27
借用人姓名 Name	簡	系所 Department	OK		
<input type="button" value="一般教室 ▾"/> <input type="button" value="選擇教室"/>					
類別 Type	一般教室	教室代號 Room No.	B0108R	教室名稱 Room	管理大樓 B0108教室
借用日期 Borrowing Date	2018/09/04	借用時段 Sessions	第1節 08:10 ▾ ~ 第5節 14:00 ▾ <input checked="" type="checkbox"/> 午休(12:10-13:00)		
*聯絡人姓名	姓名：簡	用途類別 Purpose	其他活動 ▾	課程/活動名稱 Title	AAAA
<input checked="" type="checkbox"/> 同借用人	電話：.				
<input type="checkbox"/> 特殊需求					
事由說明 Abstract	AAAA				