

『場地租借服務系統』操作說明：請**使用者**於「**借用日之三天前**」，完成線上申請登記借用。

一、開啟【e校園服務網】→使用者登入「帳號、密碼」



二、點選【個人使用區】→「其他」→「場地租借服務系統」



三、點選【申請】頁籤→選擇「申請對象」→並選擇「空間分類」、「樓別」

場地預約租借系統
靜宜大學 PROVIDENCE UNIVERSITY

列表 **申請** 查詢 場地預約 回首頁

2 申請對象
 教職員 代學生團體 代校外人

3 空間分類 -請選擇- 樓別 -請選擇- 關鍵字 查詢

四、選擇「欲借用教室」

申請對象

教職員 代學生團體 代校外人

空間分類 普通教室 樓別 思源樓 關鍵字 查詢

選擇	項次	空間編號	樓別	空間名稱	容納人數	審核人	保管單位	借用須知
<input checked="" type="radio"/>	1	SY-426	思源樓	普通教室	64	蘇偉順	國際企業學系	單槍、布幕、冷氣
<input type="radio"/>	2	SY-427	思源樓	普通教室	64	蘇偉順	國際企業學系	單槍、布幕、冷氣、數位講桌
<input type="radio"/>	3	SY-428	思源樓	普通教室	64	蘇偉順	國際企業學系	單槍、電動螢幕、數位講桌、電腦、冷氣

五、【基本資料】：填寫下圖標示（必填）欄位

【日期設定】：1、勾選節次時間 2、選擇申請日期（依所需選擇特定日、連續日…申請需求）

基本資料

建立日期	2018-06-11	資源項目	普通教室(SY-426)
申請人		申請單位	
代表團體	<input type="text"/> (必填)	身分別	教職員申請
連絡電話	<input type="text"/> (必填)	E-mail	<input type="text"/> (必填)
用途說明	<input type="text"/> (必填)		
參與對象	<input type="radio"/> 校內人員 <input type="radio"/> 校外人員 <input type="radio"/> 兩者都有 (必填)		
附加檔案 (活動企劃書)	選擇檔案 未選擇任何檔案 (檔案大小請低於2MB)		

日期設定

步驟(一)：勾選時間(節次方式)

第1節	第2節	第3節	第4節	中午	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
08:10 09:00	09:10 10:00	10:10 11:00	11:10 12:00	12:10 13:00	13:10 14:00	14:10 15:00	15:10 16:00	16:10 17:00	17:10 18:00	18:05 18:55	19:00 19:50	19:55 20:45	20:50 21:40
<input type="checkbox"/>													

1

步驟(二)：填選日期(教職員可申請180天之內之場地租借)

*依綜合業務組[普通/特殊教室]之可租借時間設定，該教室可租借期間為：2018-03-05~2018-07-01

若申請者有教室類別租借時間問題還請諮詢綜合業務組，謝謝。

- (1) 特定日期申請 確定新增特定日期✓
- (2) 連續日期申請 至 確定新增連續日期✓
- (3) 每月日期申請 每個月 號 確定新增每月日期✓
- (4) 每月星期申請 每個月星期 日 確定新增每月星期日期✓

2

六、【場地資料】：顯示「欲借用日」各時段租借情形。

若租借時段【無衝突】，請點選「送審」，即完成場地租借申請程序。

場地資料

(1) X 不開放時間(淡綠底色) / 可借用時間(空白底色) / 已被借用時間(紫色底色) / 您暫存申請的時間(粉紅底色)
(2) 衝突(暗紅色底色)意指申請時間與可借用時間牴觸，請點選[暫存申請資料]更新相關資訊。
(3) 若「送審」按鈕無法執行，可能為1.申請時間與可借用時間牴觸。2.有申請日期無勾選相關借用時間。

全選

刪除	日期	第1節	第2節	第3節	第4節	中午	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
<input type="checkbox"/>	2018-06-22(五)	課程	課程	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						

刪除勾選日期 暫存申請資料 送審

© 系統維護人員：計算機及通訊中心校務資訊組 [薛智仁](#) 分機:11741

若租借時段【衝突】，請「勾選刪除選項」，點選「刪除勾選日期」，並重新選擇申請日期時段。

場地資料

(1) X 不開放時間(淡綠底色) / 可借用時間(空白底色) / 已被借用時間(紫色底色) / 您暫存申請的時間(粉紅底色)
(2) 衝突(暗紅色底色)意指申請時間與可借用時間牴觸，請點選[暫存申請資料]按鈕，系統將更新相關資訊。
(3) 若「送審」按鈕無法執行，可能為1.申請時間與可借用時間牴觸。2.有申請日期無勾選相關借用時間。

全選

刪除	日期	第1節	第2節	第3節	第4節	中午	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
<input checked="" type="checkbox"/>	2018-06-22(五)	衝突	衝突	<input type="checkbox"/>											

1 2 刪除勾選日期 暫存申請資料 送審

© 系統維護人員：計算機及通訊中心校務資訊組 [薛智仁](#) 分機:11741