

一般教室借用說明

承辦人：羅秀美小姐(分機 2031)

- 教室借用系統路徑：中原首頁/I-TOUCH /輸入帳號密碼/教務處/教室借用系統。
- 1. 整學期教室借用(例如：實習課、TA 時間)：開放時間約為開課前 2 週左右，以教室借用系統公告為準。將中原大學臨時借用教室申請單，繳至維澈 408 課註組工讀生櫃台，請務必填寫清楚(尤其是課程代碼、連絡電話跟借用時間)，送單前請上 itouch 教務處\教室借用系統\空堂教室預借 查詢可借教室再填單，並請搭配「教室使用狀況」確認教室排課情況。教學大樓六日整天不能借用、8 樓晚上不能借用、教學 408~412 為 AI 專業實作教室無法借用；懷恩樓夜間、六日不能借用(除已與課指組借用之課程排課)，送單之後須待課註組審核才能確定是否借用成功，處理完的申請單會回傳至各系辦。借用單請至各學系系辦索取。
- 2. 一般教室借用
 - (1) 開學一個月內的特殊情形借用，請電洽課註組羅小姐(分機 2031)。
 - (2) 開學第三週優先受理本學期期中、期末考教室借用，請至「教室借用系統」之「空堂教室預借」查詢可用教室後填寫「臨時借用教室申請單」借用。
 - (3) 開學一個月後可線上借用，於借用系統預借空堂教室，系統僅開放 1 個月內的時段借用。
 - (4) 寒假期間及非上課日請持書面借用單向事務組借用，事務組承辦人陳小姐(分機 2263)。
- 3. 教學一樓教室借用：請先查詢[教室使用狀況]，確認該時段無人借用，即填[中原大學校內借用場地申請表]，並依簽核流程送單申請。

教室借用系統操作說明

系統畫面

| 空堂教室借用系統 | | | | | | |
|----------------------------------------------|------------|-------------------------------------|-----------|-----------|----------|-------|
| 最新消息 | 空堂教室預借 | 開課空教室查詢 | 查詢個人預借資料 | 教室使用狀況 | 相關連結 | 我有話要說 |
| 公佈欄管理 | 設定管理者帳號 | 設定學期時間 | 設定系統不開放時間 | 設定教室不開放日期 | 教室借用狀況查詢 | 匯入功能 |
| **寒、暑假期間、非上課日及例假日教室借用，請向總務處事務組陳麗琴小姐(分機2263)洽 | | | | | | |
| 空堂教室借用系統最新消息 | | | | | | |
| ◆ 公告開始日期 | 公告結束日期 | 主旨 | | | | |
| ◆ 2022/08/01 | 2023/01/31 | 教學一樓教室借用說明 | | | | |
| ◆ 2022/08/01 | 2023/01/31 | 寒、暑假期間、非上課日及例假日教室借用 | | | | |
| ◆ 2022/09/12 | 2023/01/13 | 111-1學期空堂教室預借 | | | | |

「錄播系統」教室借用說明

承辦人：羅秀美小姐(分機 2031)

1. 臨時借用作業，提供教師調課補課錄影、課程預錄、活動錄影...等，課程錄影會於當日凌晨 12 點上傳至 i-learning 提供教師編輯。
2. 具備錄播系統教室共計 41 間；院級智慧型翻轉教室可同步與國內外進行視訊教學。
3. 臨時【課程錄影】借用：**先借妥教室**再填寫「**中原大學臨時借用〔課程/活動錄影〕教室申請單**」送課註組辦理。(表單下載：中原大學首頁→行政單位→教務處→課註組→表單下載→教室借用)

(1) 教務處所屬錄播系統教室為：教學大樓 302、305A、305B、312、317、402、408、412、417、501、502、505、512、515、517、602、605、615、802、818 共計 20 間。

(2) 院級智慧型翻轉教室，共計 8 間；請自行洽場地權責單位借用。

| 學院 | 智慧教室 | 座位數 | 借用窗口/分機 |
|------|--------|-----|----------|
| 理學院 | 科學 103 | 75 | 莊斐茵/3006 |
| 工學院 | 工學 306 | 160 | 陳姮萱/4135 |
| 工學院 | 土木 202 | 81 | 莊亞軒/4203 |
| 商學院 | 商學 409 | 65 | 周容羽/5314 |
| 電資學院 | 莊敬 307 | 66 | 林宏勳/4463 |
| 人育學院 | 教學 812 | 79 | 吳宛倩/6871 |
| 人育學院 | 全人 108 | 72 | 蘇家崢/6901 |
| 設計學院 | 設計 104 | 80 | 馮明莉/6004 |

(3) 非教務處管理之錄播系統教室借用共計 13 間；請自行洽場地權責單位借用。

| 錄播教室 | 借用窗口/分機 |
|-------------------|----------|
| 工學 117 | 吳雪濤/4006 |
| 工學 308 | 陳姮萱/4135 |
| 工學 315 | 毛素卿/4501 |
| 理學 101、212 | 林雨臻/3344 |
| 管理 401、商學 402、408 | 周容羽/5314 |
| 商學 103 | 趙柏鈞/5703 |
| 土木 201、501 | 莊亞軒/4203 |
| 科學 211 | 許家郡/3239 |
| 電學 105 | 林靖諺/4071 |

(4) 教務處錄播系統教室借用：請先至教室借用系統「空堂教室預借」借用，寒暑假期間及例假日向事務組書面借用。

4. 錄影檔案下載：僅限課程教師及該課程助教可下載檔案，先登入 i-learning→選擇課程→課程錄影下載(MP4 檔案)，重新編輯後可將檔案再上傳至 i-learning 節點，供學生複習。

■ [「錄播教室」借用申請單下載](#)

■ [錄播系統操作說明](#)