

## 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，繳至維漱 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總務處事務組申請借用(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



### 4. 使用錄播教室進行課程錄影

- (1) 操作說明：登入 i touch → 教學 → 授課清單查詢 → 點選「課程錄影」→勾選錄影節次→儲存。[錄播系統預約課程錄影操作說明下載](#)
- (2) 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-learning1.0→課程辦公室→選擇課程→課程管理→錄影下載(MP4 檔案)，重新編輯後可將檔案再上傳至 i-learning2.0 節點，供學生複習。

(3) 錄播教室：

- A. 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。
- B. 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  | 陳謙毅/3006 |
| 工學院  | 工學 306 | 160 | 陳姪萱/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  | 蘇家崑/6901 |
| 設計學院 | 設計 104 | 80  | 馮明莉/6004 |

- C. 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            | 陳姪萱/4135 |
| 工學 315            | 周思媛/4522 |
| 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            | 林慶昌/3240 |
| 電學 105            | 韓正蘭/4054 |