



# 教室借用規則

東海大學企管系

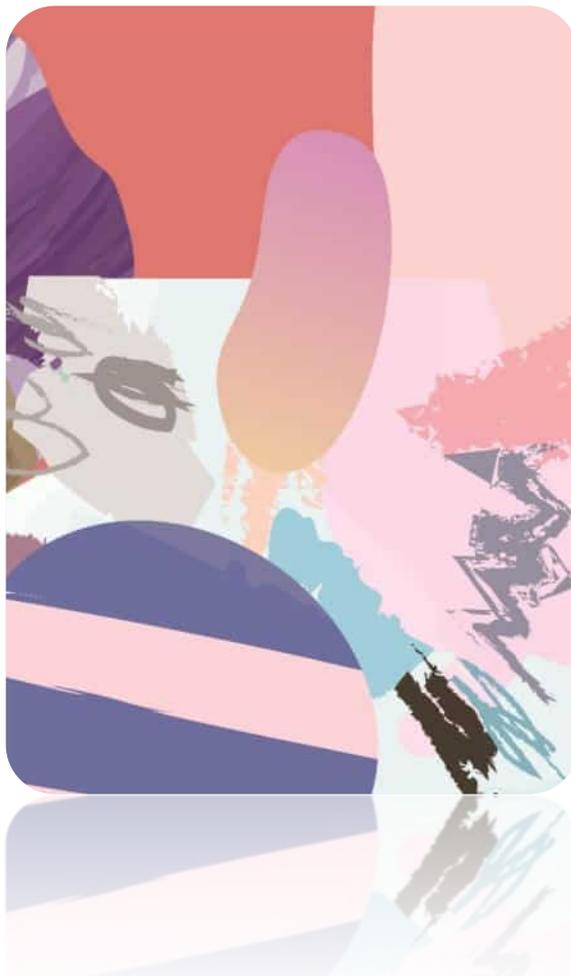
# 01 借用登記

## 線上借用登記

企管系師生皆可於開放借用期間內，使用本校學號進行登錄借用，初次使用**帳號密碼皆為學號** (英文字大寫)。

## 提前借用

請於使用前一個小時於系統線上登記借用。



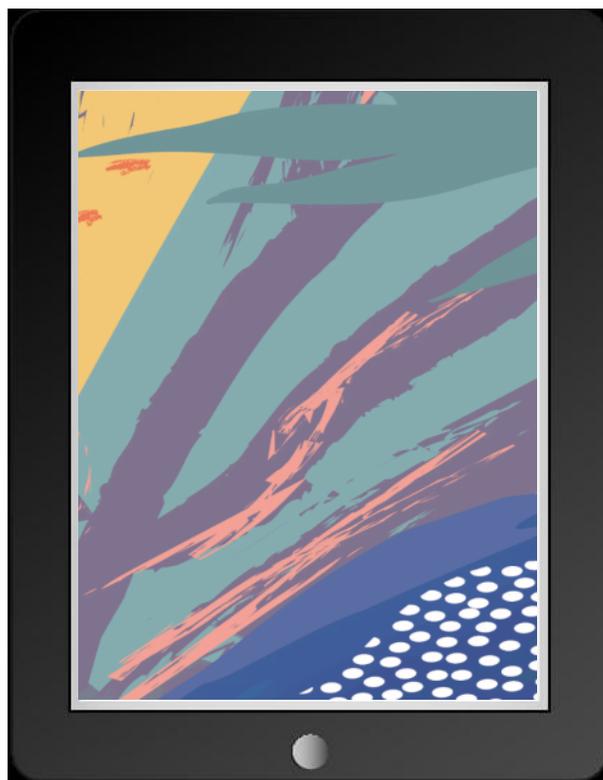
## 使用狀況查詢

可預先查詢各日期、時段之使用狀況，包含固定排課或已完成借用登記的單位或時段。

**M 156**

M156僅限**教師**登記借用！

## 02 教室借用規則



- 若超過借用時間**15分鐘**未使用教室，將視為占用。
- 使用完畢後，敬請記得隨手關燈關冷氣，並請維持教室整潔。
- 離開教室後記得關上所有電源及冷氣，保持教室乾淨。
- 最後離開該樓層者，需使用保全卡上保全。
- 若**提早使用完畢**，請上系統取消多餘借用時段，否則視為占用教室。
- **若有占用教室及使用完畢未保持教室乾淨之情形，帳號將停權一個月，不得借用空間。**

## 02 教室借用規則

借用時間為  
早上9點至下午5點  
→ 借桌上單支鑰匙。

桌上單支鑰匙請於  
當日下午5點前歸還  
→ 晚歸要做**愛系服務**。

借用時間

超過下午5點或者假日借用

→ 借A ~ E鑰匙包。

鑰匙包借用請於  
**當日5點前**找助教。

若借用晚上時段，請務必於  
**隔天**上班日之**中午12:00前**  
至系辦歸還，逾時者需進行  
**愛系服務**。

## 03 鑰匙包對應教室

編號	A包	B包	C包	D包	E包
對應教室	514A	514B	514C	4樓教室	4樓教室
內容物	1. 該教室鑰匙 2. 5樓保全卡 3. 電梯磁扣			1. 四樓所有鑰匙 2. 保全卡 3. 電梯磁扣	

# 04 連結



教室內部照片



教室借用規則



借用系統