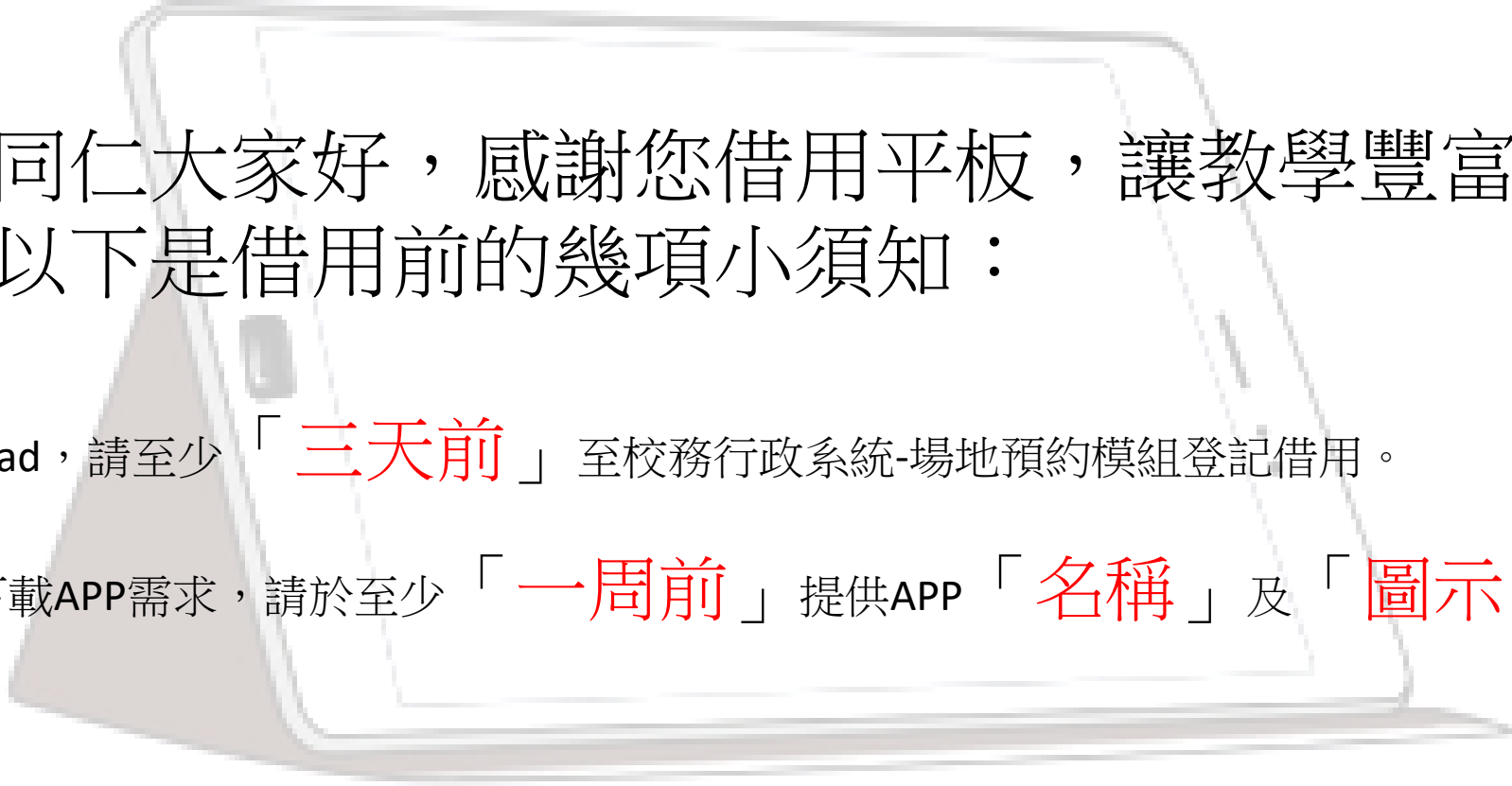




各位同仁大家好，感謝您借用平板，讓教學豐富多元，以下是借用前的幾項小須知：

1. 借用iPad，請至少「**三天前**」至校務行政系統-場地預約模組登記借用。
2. 若有下載APP需求，請於至少「**一周前**」提供APP「**名稱**」及「**圖示**」。



綜合服務

教務處

學務處

總務處

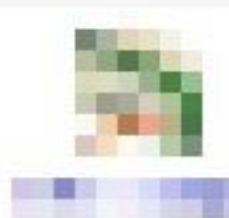
輔導室

人事室

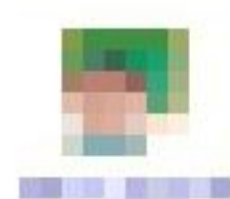
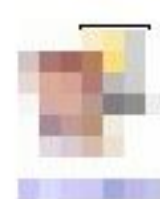
幼兒園

瀏覽全部

常用模組



點【新】場地預約



公告訊息



場地預約

預約審核 0

場地設定管理

點此借用平板

呈現所有場地



從 109-12-30 (三)



至 110-01-06 (三)



+ 新增預約借用

全部預約

我的預約

我的管理

☒ 隱藏課務預約資料 ☐ 隱藏無預約日期

無 預 約 資 料

日期	起迄時間	場地名稱	預約事由 / 申請人 / 通行入	作業
----	------	------	------------------	----



場地預約借用

點選欲借用的項目

預約場地

-- 請選擇您要預約的場地 --

-- 請選擇您要預約的場地 --

(丙)充電箱 (彈性開放預約) 容納班級數:0,容納人數:10

(乙)充電箱 (彈性開放預約) 容納班級數:0,容納人數:10

(甲)充電箱 (彈性開放預約) 容納班級數:0,容納人數:10

A車 (彈性開放預約) 容納班級數:0,容納人數:28

B車 (彈性開放預約) 容納班級數:0,容納人數:28

C車 (彈性開放預約) 容納班級數:0,容納人數:28

D車 (彈性開放預約) 容納班級數:0,容納人數:28

E車 (彈性開放預約) 容納班級數:0,容納人數:28

F車 (彈性開放預約) 容納班級數:0,容納人數:28

G車 (彈性開放預約) 容納班級數:0,容納人數:30

H車 (彈性開放預約) 容納班級數:0,容納人數:30

J車(三星平板) (彈性開放預約) 容納班級數:0,容納人數:20

☒ 隱藏課務預約資料 ☐ 隱藏無預約日期

日期

起迄時間

通行入

作業

容納人數：
指平板車所含平板數量

場地預約借用 (提醒您:如要循環預約場地,請先新增兩周預約時間,再點擊新增時系統會依據前兩次所設定的時間自動產生循環預約日期。)

預約場地

(丙)充電箱 (彈性開放預約) 容納班級數:0,容納人數:10

送出預約

取消

預約時間

111-08-03 (三)



11:00

到

11:30

檢核

可預約

111-08-04 (四)



11:00

到

11:30

檢核

可預約

111-08-05 (五)



11:00

到

11:30

檢核

可預約

預約事由

預約說明

通行人員

選擇通行人員

老師:

楊凌庭

使用規範

1. 最晚於3天前登記借用。
2. 借用前後清點相關數量及配件。
3. 請任課教師告知學生操作平板應注意事項,若因操作不當造成損壞將依原價賠償。
4. 使用者於使用期間不可拆卸設備(含保護套),亦不得變更系統設定。如有違反規則者,自行負擔送修費用並依校規處理。
5. 使用設備發生故障應立即交給任課教師,並請任課教師通知資訊設備組再行判斷是否為使用者使用不當造成損壞。

器材設備

10台

8.送出預約

送出預約

取消

1.由於借用的日期,只能一天一天點選,故請依照借用時間需求新增借用日期

2.若要循環預約,請先新增兩個時間,再點擊新增會依據前兩次所設定之時間自動產生循環預約。

3.點選「小叉符號」即可刪除時間
4.點選「檢核」可檢查是否借用衝突

5.填寫預約借用之事由(必填)

6.可填詳細說明(選填)

7.務必詳閱使用規範