

場地預約租借系統操作說明(教室借用)

壹、基本功能介紹

場地租借系統功能分為：

- (一) 列表：列出所有使用者申請之單據，可利用下拉【查詢審核狀態】查詢不同狀態別之表單。包含
1. 全部資料：包含所有使用者申請之單據，不分狀態。
 2. 審核中：目前申請已送審，審核者尚未審核之單據。
 3. 審核通過：目前申請已送審，審核者已審核通過。
 4. 審核不通過：目前申請已送審，審核者已審核不通過。
 5. 退件修改：目前申請已送審，審核者審核退件修改。
 6. 預約資料：申請的場地預約資料。
 7. 暫存資料：編輯中之單據，尚未交付審核者審核。
 8. 借調取消：申請借用成功後，因故需取消申請。



(二) 申請

請見【[貳、一般申請](#)】之說明。

(三) 查詢

請見【[參、查詢空間](#)】之說明。

(四) 場地

預約請見【[肆、場地預約](#)】之說明。

(五) 回首頁：返回 E 校園服務網首頁。

貳、一般申請

(一)、登入『e-校園服務網』，點選【會總】之【場地預約租借】項目

The screenshot shows the 'e-校園服務網' homepage. At the top, there are three main navigation bars: '目前開放中的系統' (Systems currently open), '我常用的功能' (Functions I use often), and '搜尋結果' (Search results). Below these is a '各類系統功能' (Various system functions) section. Under this section, there are several categories: '教務 (課程/成績...)', '學務 (請假/獎助學金/社團/器材...)', '國際 (遊學/留學...)', '研發 (著作/研究計畫經費...)', and '會總 (保險費/停車/修繕/場地...)'. In the '會總' category, there are four sub-items: '免扣取補充保險費申請', '修繕滿意度問卷調查', '校園修繕通報作業', and '校務發展計畫經費維護'. The '場地預約租借' (Venue booking and rental) item is highlighted with a red box.

(二) 選擇「申請」功能，並選擇空間分類或樓別等條件查詢場地

The screenshot shows the '申請' (Application) page. At the top, there are five tabs: '列表' (List), '申請' (Application), '查詢' (Query), '場地預約' (Venue booking), and '回首頁' (Home). The '申請' tab is selected. Below the tabs, there is a section titled '申請對象' (Application对象). Under this section, there are three radio buttons: '教職員' (Faculty/Staff), '代學生團體' (Student groups), and '代校外人' (External persons). Below the radio buttons, there are two dropdown menus: '空間分類' (Space classification) and '樓別' (Building), both with '-請選擇-' (Please select) as the placeholder text. To the right of these dropdowns is a '關鍵字' (Keyword) input field and a '查詢' (Query) button. A red oval highlights the '空間分類' and '樓別' dropdowns. A blue box with an arrow points to the '查詢' button, containing the text '可針對空間名稱去做查詢' (You can query by space name).

(三) 點選要借用之空間

The screenshot shows the '查詢' (Query) page. At the top, there are seven tabs: '列表' (List), '申請' (Application), '查詢' (Query), '空間設定' (Space settings), '場地預約' (Venue booking), '審核人設定' (Reviewer settings), '借用單' (Borrowing slip), and '回首頁' (Home). The '查詢' tab is selected. Below the tabs, there is a section titled '申請對象' (Application对象). Under this section, there are three radio buttons: '教職員' (Faculty/Staff), '代學生團體' (Student groups), and '代校外人' (External persons). Below the radio buttons, there are two dropdown menus: '空間分類' (Space classification) and '樓別' (Building), both with '-請選擇-' (Please select) as the placeholder text. To the right of these dropdowns is a '關鍵字' (Keyword) input field and a '查詢' (Query) button. Below the search filters, there is a table with the following columns: '選擇' (Select), '項次' (Item number), '空間編號' (Space number), '樓別' (Building), '空間名稱' (Space name), '容納人數' (Capacity), '審核人' (Reviewer), '保管單位' (Custodian), and '備註' (Remarks). The table contains 10 rows of data. The first row is highlighted with a red box. At the bottom of the page, there is a pagination bar showing '第 1 頁 / 共 12 頁 (共117 筆)' (Page 1 / 12 pages (117 items)).

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	備註
<input type="radio"/>	1	1R-B001	一研	普通教室	80	陳淑貞	財務與計算數學系	單檯、市幕、冷氣
<input type="radio"/>	2	1R-B002	一研	普通教室	80	陳淑貞	財務與計算數學系	單檯、市幕、冷氣
<input type="radio"/>	3	AK-203	任這樓	普通教室(階梯)	96	許意琦	人文暨社會科學院	單檯、市幕、冷氣、數位講桌、電腦、階梯
<input type="radio"/>	4	AK-204	任這樓	普通教室(階梯)	96	許意琦	人文暨社會科學院	單檯、市幕、冷氣、數位講桌、電腦、階梯
<input type="radio"/>	5	AK-302	任這樓	普通教室	64	許意琦	法律學系	單檯、市幕、冷氣
<input type="radio"/>	6	AK-303	任這樓	普通教室	64	許意琦	法律學系	單檯、市幕、冷氣、數位講桌
<input type="radio"/>	7	AK-304	任這樓	普通教室	80	許意琦	法律學系	單檯、市幕、冷氣、數位講桌、電腦
<input type="radio"/>	8	AK-305	任這樓	普通教室	80	許意琦	法律學系	單檯、市幕、冷氣、數位講桌、電腦
<input type="radio"/>	9	AK-307	任這樓	普通教室	64	許意琦	法律學系	單檯、市幕、數位講桌、電腦
<input type="radio"/>	10	AK-308	任這樓	普通教室	64	許意琦	法律學系	單檯、市幕、數位講桌、電腦

(四) 填寫資料：

1. 基本資料區：

填寫「用途說明」(必填)、勾選「參與對象」(必填)、上傳附件

2. 日期設定區：

步驟(一)先勾選「借用時間(節次)」，再點選「借用日期」：若借用日期較多且複雜，共有4選項可搭配組合使用，設定好日期後，請記得按下後面相對應的「確定新增 XX 日期」之按鈕將日期加入。
請注意：加入日期後，此時暫存借用單據已產生。

基本資料

建立日期	2017-01-13	資源項目	普通教室(1R-B001)
申請人	[Redacted]	申請單位	[Redacted]
代表團體	[Redacted]	身分別	教職員申請
用途說明	[Redacted]	Email	[Redacted]@pu.edu.tw
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		
附加檔案	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	09:10	10:10	11:10	12:10	13:10	14:10	15:10	16:10	17:10	18:05	19:00	19:55	20:50
09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	18:55	19:50	20:45	21:40

步驟(二)：填選日期(教職員可申請180天之場地租借，該空間可租借期間為：2017-01-25 ~ 2017-02-19)

(1) 特定日期申請 [Date] 確定新增特定日期 ✓

(2) 連續日期申請 [Date] 至 [Date] 確定新增連續日期 ✓

(3) 每月日期申請 每個月 1 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 ✓

(五) 按下「確定新增 XX 日期」後，下方會列出是否可借用之訊息

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	09:10	10:10	11:10	12:10	13:10	14:10	15:10	16:10	17:10	18:05	19:00	19:55	20:50
09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	18:55	19:50	20:45	21:40

步驟(二)：填選日期(教職員可申請180天之場地租借)

(1) 特定日期申請 2017-02-09 確定新增特定日期 ✓

(2) 連續日期申請 2017-01-25 至 2017-02-28 確定新增連續日期 ✓

(3) 每月日期申請 每個月 1 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 ✓

場地資料

(1) X 不開放時間(淡綠色) / 可借用時間(空白底色) / 已被借用時間(紅色)

(2) 衝突(深紅色)會與申請時間與可借用時間衝突，請點選[取消申請]或[取消借用時間]。

(3) 帶「遮蓋」按鈕無法執行，可能為1.申請時間與可借用時間衝突，2.申請時間與可借用時間衝突。

刪除	日期	第1節	第2節	第3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
[X]	2017-02-09(四)	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]

(六) 借用時段衝突發生及更換借用空間

1. 衝突發生時

(1)換其他日期或時段：勾選欲刪除之日期，再按下刪除勾選日期，再重複貳、一般申請(四)後之操作

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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

步驟 (二)：填選日期(教職員可申請180天之場地租借)

(1) 特定日期申請 2017-02-09 確定新增特定日期✓
(2) 連續日期申請 2017-01-25 至 2017-02-28 確定新增連續日期✓
(3) 每月日期申請 每個月 1 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✓

場地資料

(1) X 不開放時間(淡綠色底) / 可借用時間(空白底) / 已被借用時間(紫色底) / 您暫存申請的時間(粉紅色底)
(2) 衝突(深紅色底)意指申請時間與可借用時間低觸，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低觸，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"/>	2017-02-09(四)														X

刪除勾選日期 送審

(2)換其他空間：勾選欲刪除之日期，再按下刪除勾選日期，再返回上頁，重新查詢其它空間後，重複貳、一般申請(二)後之操作

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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

步驟 (二)：填選日期(教職員可申請180天之場地租借)

(1) 特定日期申請 2017-02-09 確定新增特定日期✓
(2) 連續日期申請 2017-01-25 至 2017-02-28 確定新增連續日期✓
(3) 每月日期申請 每個月 1 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✓

場地資料

(1) X 不開放時間(淡綠色底) / 可借用時間(空白底) / 已被借用時間(紫色底) / 您暫存申請的時間(粉紅色底)
(2) 衝突(深紅色底)意指申請時間與可借用時間低觸，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低觸，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"/>	2017-02-09(四)														X

刪除勾選日期 送審

基本資料

建立日期	2017-01-13	資源項目	電腦教室-1(PH-316)
申請人		申請單位	組
代表團體		身分別	教職員申請
連絡電話		E-mail	@pu.edu.tw
用途說明	.EST		
參與對象	<input checked="" type="radio"/> 校內人員 <input type="radio"/> 校外人員 <input type="radio"/> 兩者皆有		
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)		

回上頁

※在申請的狀態下，將游標移到“申請者姓名”處即可看到單位名稱。

場地資料

(1) X 不開放時間(淡綠色底) / 可借用時間(空白底) / 已被借用時間(紫色底) / 您暫存申請的時間(粉紅色底)
(2) 衝突(暗紅色底)意指申請時間與可借用時間抵觸，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抵觸，2.有申請日期無勾選相關借用時間。

全選

刪除	日期	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"/>	2017-05-31(三)	預約	預約	衝突	衝突	衝突	衝突	衝突	衝突	預約	衝突	衝突	衝突	衝突	衝突
<input type="checkbox"/>	2017-06-08(四)	蕭輝	靜宜大學學生會 生活輔導組	衝突	衝突	衝突	衝突	衝突	蕭	蕭	衝突	衝突	衝突	衝突	衝突

2. 未發生衝突時

- (1). 請先按下【暫存申請資料】，進行所有基本資料、附件、時間、時段之儲存後
- (2). 再按下【送審】按鈕

場地資料

(1) X 不開放時間(淡綠色底) / 可借用時間(空白底) / 已被借用時間(紫色底) / 您暫存申請的時間(粉紅色底)
(2) 衝突(暗紅色底)意指申請時間與可借用時間抵觸，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抵觸，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"/>	2017-01-17(二)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X

刪除勾選日期

暫存申請資料

送審

1

2

參、查詢空間

分為 3 種查詢方式

列表	申請	查詢	場地預約	回首頁				
查詢空場地:	空間人數							
空間類型	全部	樓別	全部	查詢日期		空間人數	0	以上(含)
時段類型	使用現況							
查詢								

(一) 空間人數：

1. 請先設定好要查詢的人數條件及其他輔助條件，再按下查詢

列表	申請	查詢	場地預約	回首頁										
查詢空場地:	空間人數													
空間類型	普通教室	樓別	全部	查詢日期	2017-01-19	空間人數	50	以上(含)						
時段類型	節次													
	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	09:10	10:10	11:10	12:10	13:10	14:10	15:10	16:10	17:10	18:05	19:00	19:55	20:50
	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	18:55	19:50	20:45	21:40
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
查詢														

2. 系統會列出符合查詢條件之空間列表，可依需求直接選擇要借用之場地。系統會直接帶入申請頁面，申請之操作請參照【貳、一般申請】之說明。

列表	申請	查詢	場地預約	回首頁										
查詢空場地:	空間人數													
空間類型	普通教室	樓別	全部	查詢日期	2017-01-19	空間人數	50	以上(含)						
時段類型	節次													
	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	09:10	10:10	11:10	12:10	13:10	14:10	15:10	16:10	17:10	18:05	19:00	19:55	20:50
	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	18:55	19:50	20:45	21:40
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
查詢														

選擇	空間分類	名稱	樓別	容納人數	審核人	備註
<input type="radio"/>	普通教室	(1R-B001)普通教室	一研	80	陳淑貞	單檯、布幕、冷氣
<input type="radio"/>	普通教室	(1R-B002)普通教室	一研	80	陳淑貞	單檯、布幕、冷氣
<input type="radio"/>	普通教室	(JA-104)普通教室	靜安樓	66	陳淑貞	單檯、布幕、冷氣、階梯
<input type="radio"/>	普通教室	(JA-105)普通教室	靜安樓	64	陳淑貞	單檯、布幕、冷氣
<input type="radio"/>	普通教室	(JA-121)普通教室	靜安樓	70	陳淑貞	單檯、布幕、冷氣、數位講桌、階梯
<input type="radio"/>	普通教室	(JA-127)普通教室	靜安樓	64	陳淑貞	單檯、布幕、冷氣
<input type="radio"/>	普通教室	(JA-151)普通教室	靜安樓	88	陳淑貞	單檯、布幕、冷氣、數位講桌
<input type="radio"/>	普通教室	(JA-152)普通教室	靜安樓	88	陳淑貞	單檯、布幕、冷氣
<input type="radio"/>	普通教室	(JA-204)普通教室	靜安樓	64	陳淑貞	單檯、布幕、冷氣
<input type="radio"/>	普通教室	(JA-206)普通教室	靜安樓	64	陳淑貞	單檯、布幕、冷氣、數位講桌

(二) 空間類別：

請先設定好查詢條件，再按下查詢；系統會列出符合查詢條件之空間列表，可依需求直接選擇要借用之場地。系統會直接帶入申請頁面，申請之操作請參照【貳、一般申請】之說明。

選擇	項次	編號	樓別	名稱	容納人數	審核人	備註
<input type="radio"/>	1	SP-101/201-203	伯鐸樓	小劇場	200	謝中鈞	請同時借用伯鐸大廳

第 1 頁 / 共 1 頁 (共 1 筆)

(三) 使用現況：查詢目前已通過借用之場地資訊。

若要依【其他查詢條件】查詢，請先移除【依分類查詢】之勾選。

查詢

查詢結果會分 2 種群組：

1. 依申請日期，以申請日期為 Group，將同一天不同空間查詢結果集成同一張表格。
2. 依申請資源：以空間為 Group，將同一空間不同時間的查詢結果集成同一張表格。提醒：因空間借用可依狀況設定 2 種出借時間單位 節次及小時，查詢結果會將現況分成 2 種方式呈現。

查詢結果:		
依申請日期	<input type="checkbox"/> 節次資源使用現況	<input type="checkbox"/> 小時資源使用現況
依申請資源	<input type="checkbox"/> 節次資源使用現況	<input type="checkbox"/> 小時資源使用現況

肆、場地預約

(一) 選擇「場地預約」功能，並空間協商下拉式選單選擇預約申請

列表 申請 查詢 **場地預約** 回首頁

空間協商: 預約資料 ▾

查詢審核狀態: 預約申請 ▾

審核狀態	租借序號	申請日期	空間名稱	用途說明
無任何租借單資料。				

(二) 選擇要預約之空間分類或樓別等條件查詢場地

列表 申請 查詢 **場地預約** 回首頁

空間協商: 預約申請 ▾

空間分類: -請選擇- ▾ 樓別: -請選擇- ▾ 關鍵字: 查詢

可針對空間名稱去做查詢

(三) 選擇要預約之場地

列表 申請 查詢 **場地預約** 回首頁

空間協商: 預約申請 ▾

空間分類: -請選擇- ▾ 樓別: -請選擇- ▾ 關鍵字: 小劇 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	備註
<input checked="" type="radio"/>	1	SP-101/201-203	伯鐸樓	小劇場	200	謝中鈞	視聽中心	請同時備用伯鐸大廳

第 1 頁 / 共 1 頁 (共 1 筆)

(四) 填寫資料：

1. 基本資料：

填寫「用途說明」(必填)、勾選「參與對象」(必填)、上傳附件

2. 日期設定區：

步驟(一)先勾選「借用時間(節次)」，再點選「借用日期」：若借用日期較多且複雜，共有 2 選項可搭配 組合使用，設定好日期後，請記得按下後面相對應的「確定新增特定/連續日期」之按鈕將日期加入。

The screenshot shows a web application interface for booking a venue. It is divided into several sections:

- 基本資料 (Basic Information):** A table with fields for 建立日期 (2017-01-13), 申請人, 代表團體, 用途說明, 參與對象 (radio buttons for 校內人員, 校外人員, 兩者都有), and 其他設備 (checkbox for 外加燈光音響).
- 日期設定 (Date Setting):** A table for selecting time slots (第1節 to 第7節) and a section for selecting dates (步驟二: 填選日期) with buttons for 確定新增特定日期 and 確定新增連續日期.

Three blue callout boxes provide instructions:

- 1、填寫「用途說明」(必填)、勾選「參與對象」(必填)、上傳附件
- 日期設定區：先勾選「借用時間(節次)」
- 3、選擇完日期後記得按下後面的【確定新增 XX 日期】

(五) 「新增日期」後會在下方呈現預約時段之資料：

The screenshot shows the '日期設定' (Date Setting) section after a date has been added. It includes:

- 日期設定 (Date Setting):** A table with 13 columns for time slots (第1節 to 第13節) and checkboxes for selection. The 4th, 5th, 6th, and 7th slots are checked.
- 步驟二: 填選日期 (Step 2: Select Date):** Shows the selected date as 2017-03-22 (Wednesday) with buttons for 確定新增特定日期 and 確定新增連續日期.
- 場地資料 (Venue Information):** A list of instructions regarding booking rules and a table showing the booking status for 2017-03-22 (Wednesday). The 4th, 5th, 6th, and 7th slots are marked with a checkmark, indicating they are booked.

(六) 換其他日期或時段：勾選欲刪除之日期，再按下刪除勾選日期，重複肆、場地預約(五)之操作

場地資料

(1) X 不開放時間(淡綠色底色) / 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(粉紅色底色)
 (2) 衝突(深紅色底色)意指申請時間與可借用時間抵觸，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抵觸，2.有申請日期無勾選相關借用時間。

刪除	日期	第1節	第2節	第3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"/>	2017-03-22(三)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(七) 換其他預約空間 勾選所有加入之日期，再按下刪除勾選日期，回上頁並重複肆、場地預約(二)之操作

場地資料

(1) X 不開放時間(淡綠色底色) / 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(粉紅色底色)
 (2) 衝突(深紅色底色)意指申請時間與可借用時間抵觸，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抵觸，2.有申請日期無勾選相關借用時間。

刪除	日期	第1節	第2節	第3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"/>	2017-03-22(三)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	2017-03-23(四)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

列表 申請 查詢 場地預約 回首頁

基本資料

建立日期	2017-01-13	資源項目	小劇場(SP-101/201-203)
------	------------	------	---------------------

(八) 【暫存申請資料】並確認【送審】完成預約資料後，請按下【暫存申請資料】並確認【送審】

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"/>	2017-03-22(三)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	2017-03-23(四)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 2

伍、預約轉正式申請單

(一) 待衝突協商作業完成預約單確認排除衝突後，此時進入列表後會出現已通過的預約單。若要將此預約單轉成正式申請單，請點選租借序號進入。

列表	申請	查詢	空間設定	預約設定	場地預約	回首頁
----	----	----	------	------	------	-----

查詢審核狀態	預約資料
--------	------

電子表單	審核狀態	租借序號	申請日期	空間名稱	用途說明	審核人
(審核歷程)	預約資料	10500183	2017-01-13 18:05	(OD-RR001)校門口大草坪	TEST	王X鳳

第 1 頁 / 共 1 頁 (共 1 筆)

(二) 進入資料後會呈現當時預約之資訊，請按送審資料即可轉成正式申請單。

列表	申請	查詢	空間設定	預約設定	場地預約	回首頁
----	----	----	------	------	------	-----

回上頁

場地基本資料

申請人	劉X嫻	審核狀態	預約資料
申請日期	2017-01-13 18:05	資源項目	(OD-RR001)校門口大草坪
申請單位	課外組	代表團體	課外活動指導組
連絡電話	11221	E-mail	lcliu@pu.edu.tw
用途說明	TEST		
參與對象	校內人員	費用型態	校內經費
資源單號			
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) (社團申請場地，請附加活動企劃書電子檔方能受理)		

場地借用資料

借用日期	第1節 08:10 09:00	第2節 09:10 10:00	第3節 10:10 11:00	第4節 11:10 12:00	中午 12:10 13:00	第5節 13:10 14:00	第6節 14:10 15:00	第7節 15:10 16:00	第8節 16:10 17:00	第9節 17:10 18:00	第10節 18:05 18:55	第11節 19:00 19:50	第12節 19:55 20:45	第13節 20:50 21:40
2017-03-06	V	V	V	V	V									

送審資料

(三) 已申請成功後，會產生租借序號並送審核人員進行審核。

列表	申請	查詢	空間設定	預約設定	場地預約	回首頁
----	----	----	------	------	------	-----

查詢審核狀態	預約資料
--------	------

電子表單	審核狀態	租借序號	申請日期	空間名稱	用途說明	審核人
(審核歷程)	預約資料	10500183	2017-01-13 18:05	(OD-RR001)校門口大草坪	TEST	王X鳳

第 1 頁 / 共 1 頁 (共 1 筆)