

口試教室借用說明

1030304

1. 確認口試時間後，請先洽助教借用兒英系經管教室，若系上教室無法借用，再向其他單位借用。請事先了解借用教室之設備配置及其操作方式。
2. 兒英系經管教室：

教室代號	容納人數	教室說明	設備
A406a	24	2 人桌*12 張	數位講桌
A406b	15	大橢圓桌	
A407	45	3 人桌*15 張	

3. 其他單位經管：
 - (1) 行政大樓的小教室。
 - (2) 至善樓的小教室，3-5 樓由心諮系、社發系、教育系經管，無法上系統登記，除 G507、G401、G303 為小型研討室外，另都各自經管 2-3 間 40 人教室(固定桌椅的)，萬一真的借不到教室時，可考慮!
 - (3) 有經管小教室的單位如下(A 為行政大樓，G 為至善樓)：

教室代號	經管系所	分機	備註
A503a	教育經營與管理學系	62134 / 62135	
A503b			
A505b			
A404a	課程與教學研究所	62143	須親自登記(或委託同學登記)
A404b			
A306	語文與創作學系	62233 / 62232	
A205	特殊教育學系	62149 / 62150	1 週前方可登記
A202	台灣文化研究所	62231	
G507	教育系	62146 / 62211	2 週前方可登記
G401	社會科教育學系	62237 / 62238	
G303	心理與諮商學系	62156 / 62246	1 週前方可登記
總機代表號(02)2732-1104 / (02)6639-6688。務必先行了解教室設備。			

1. 可直接電話聯繫或親自到各系所詢問(請注意禮貌)。
2. 請先表明自己身分及來意(兒英系研究生想借論文口試教室)。
3. 若兩人以上接續借用同間教室口試，請先告知借用單位，並預估借用時間。

4. 每人正式口試時間請至少佔 2 小時，並盡量於正式口試開始前 1 小時開始借用，以利試場布置及設備測試。例如 15:30 開始口試，請借用 14:30-17:30，
5. 請務必留下姓名及聯絡手機，如果教室有問題，對方才能聯繫上你。
6. 請依各單位規定借用教室。

4. 學校系統經管(如：篤行樓)

- (1) 應先行瞭解欲借用教室之位置及整體配置，有了確切要借用的教室，再依以下方式申請借用!
- (2) 學校首頁-熱門連結下的[教務學務師培系統]→
[公開資訊] → [訪客主選單] → [訪客主選單] → [租借場地資料] → [查詢已租借場地]，瞭解教室是否有課或有人先登記使用了
- (3) 確定該時段無人使用後→點右上角 [申請租借場地] → 填入欲租借的日期/節次/場地 → 按查詢
- (4) 會出現該教室的基本資訊，點教室名稱 → 填寫資料 → 按存檔
- (5) 將資料印出來，給系上或指導教授蓋章，送管理單位(教室的基本資訊上有寫)，並詢問注意事宜。

※不是你送管理單位就算成功，送件後請再上系統看是否成功。

5. 篤行樓 Y303、Y403、Y503、Y702，寒暑假因進修推廣處課程關係，篤行樓教室可能無法借用。