

學生線上申請普通教室預約使用流程_學生端

1. 學生於「學生資訊系統」網址

【<https://auth2.cyut.edu.tw/User/Login>】，輸入帳號、密碼及驗證碼登入，如下列畫面①~⑤。

The screenshot shows the login page of the CYUT authentication system. The browser address bar is highlighted with a red box and labeled '1.'. The page title is '朝陽科技大學 登入驗證'. The login form consists of three input fields: '帳號' (Username) labeled '2.', '密碼' (Password) labeled '3.', and '驗證碼' (Verification Code) labeled '4.'. The verification code field is preceded by a distorted image of the number '2929'. Below the verification code field is a red box labeled '5.' containing the '登入' (Login) button and a '忘記密碼' (Forgot Password) link. To the right of the form, there are sections for '注意事項' (Notes) and '公告事項' (Announcements). The footer contains the copyright notice '© 2020 - 朝陽科技大學 軟體設計組'.

朝陽科技大學 登入驗證

Language ▾

注意事項：

- 學生帳號為小寫s加學號，例：s10600001
- 教職員帳號為小寫加人事編號，例：t1993001
- 密碼設定請參考密碼設立原則。
- 新生登入說明

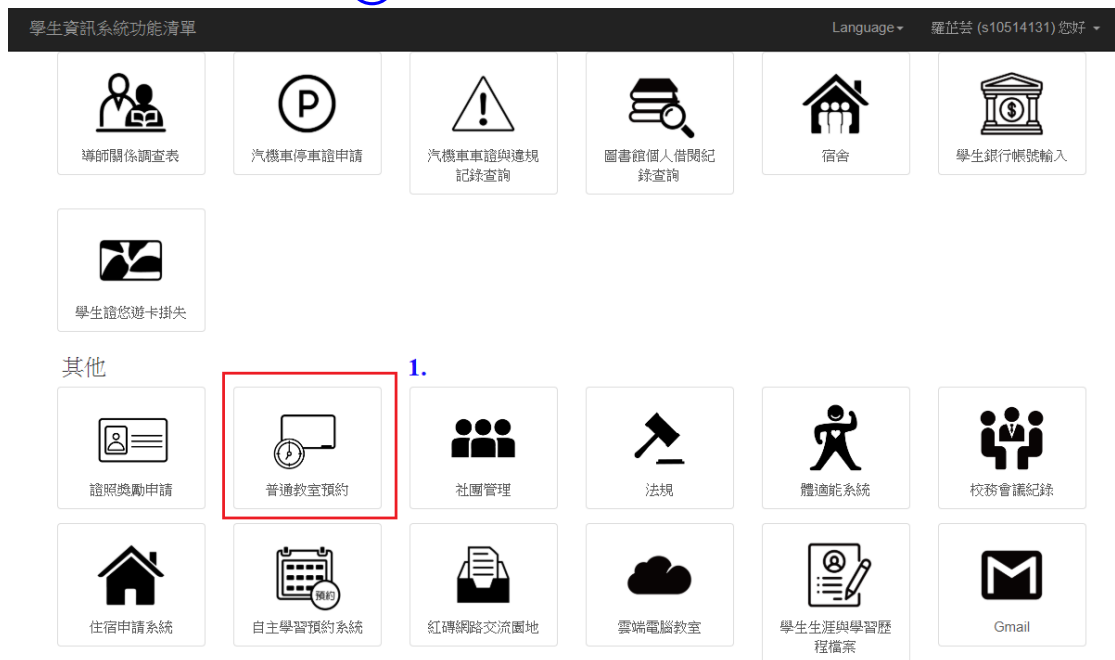
公告事項：

- 離校手續管制關卡查詢入口
- 悠遊卡教職員證掛失補卡程序及系統操作說明

© 2020 - 朝陽科技大學 軟體設計組

備註:學生帳號為小寫 s 加學號，例如:s10600001

2. 點選「其他」項下「普通教室預約」，進行普通教室借用申請，如下列畫面①。



3. 進行普通教室借用查詢，如下列畫面①~⑥。

- ① 點選「教室預約」。
- ② 請選擇預約日期：欲使用教室之日期。
- ③ 請選擇大樓：選擇需要借用的大樓。
- ④ 查詢類別：選擇欲查詢借用節次為所有空堂的教室或同一間的教室。
- ⑤ 選擇預約節次：勾選欲借用教室之節次。
- ⑥ 點選「搜尋」。

普通教室預約

申請紀錄

教室預約

已借出教室

您好 ▾

查詢空堂教室

1.

2. 2020/月/日

3. 請選擇大樓 ▾

4. 請選擇教室類別 ▾

5.

選擇	節次	時間	備註
<input type="checkbox"/>	第一節	8:30~9:20	
<input type="checkbox"/>	第二節	9:25~10:15	
<input type="checkbox"/>	第三節	10:25~11:15	
<input type="checkbox"/>	第四節	11:20~12:10	
<input type="checkbox"/>	第X節	12:10~13:20	
<input type="checkbox"/>	第五節	13:30~14:20	
<input type="checkbox"/>	第六節	14:30~15:20	
<input type="checkbox"/>	第七節	15:30~16:20	
<input type="checkbox"/>	第八節	16:30~17:20	
<input type="checkbox"/>	第九節	17:30~18:20	
<input type="checkbox"/>	第A節	18:25~19:10	
<input type="checkbox"/>	第B節	19:10~19:55	
<input type="checkbox"/>	第C節	20:00~20:45	
<input type="checkbox"/>	第D節	20:50~21:35	
<input type="checkbox"/>	第E節	21:35~22:20	

6. 搜尋

4. 選擇借用之教室。

- ① 確認借用申請資訊是否正確。
- ② 選擇各節次欲借用之教室。
- ③ 填入使用人數。
- ④ 選擇申請類型。
- ⑤ 填入申請事由。
- ⑥ 確認借用，請點選「確認」。
- ⑦ 修改資料，請選擇「回上一頁」。預約完成畫面所示。

普通教室預約 申請紀錄 教室預約 已借出教室 羅芷芸 (s10514131) 您好 ▾

可借用教室

預約日期：2020-03-16 預約大樓：E 1.

第 1 節	E-207 (54人) ▾ 2.
第 2 節	E-510 (61人) ▾

使用人數： 0 3.

申請類型：
☒ 調課(請註明課號及課程名稱) ☐ 班級活動(請註明活動名稱) ☐ 課後輔導(請註明課程名稱) ☐ 社團活動(請註明社團名稱) ☐ 其他(請說明) 4.

申請事由： 5.

6. 確認 7. 回上一頁

© 2020 - 朝陽科技大學 軟體設計組

5. 預約普通教室可確認申請狀態

- ① 點選申請紀錄。
- ② 狀態若為送審中，請待相關單位及課務組審核；
狀態若為通過，則在該時段可以使用預約之教室；
狀態若為不通過，則在該時段不可以使用教室。
如有問題請洽課務組詢問。
- ③ 點選此圖示，將會顯示此申請單號的借用教室。
- ④ 若欲取消預約，請在此申請單號，點選「取消預約」。

[普通教室預約](#) [申請紀錄](#) [教室預約](#) [已借出教室](#) 羅芷芸 (s10514131) 您好 ▾

[注意事項](#) [預約流程](#) 1.

查詢申請紀錄

年度： 學期： 日期： [搜尋](#)

申請單號	申請日期	申請狀態	教室	功能
13020	2020-03-16	送審中 系助教課務組	🔍	取消預約

顯示第 1 筆至第 1 筆，總共 1 筆

2. 3. 4.