

△本館舍場地及設備借用系統僅供醫環系及分環所教職員生使用！嚴禁使用本系、所教職員工生名義或由其代為借用！

- 系學會活動、校內、校外其他單位請依「國立清華大學生醫工程與環境科學系借用場地之規定及收費標準」事先提送申請表。
- 如本系、所教師指導非院內之學生有借用本空間辦理口試、會議需求，必須先向系、所辦公室或來電詢問，經系、所確認後方可於線上預約。

注意：

1. 礙於系統功能限制，本借用系統一小時為一時段，為求各位借用人方便連續借用，請在預約人姓名處填寫「姓名+(開始與結束時間)」舉例說明，如果王大明欲借用 8:00~10:30 則應選點 8:00 的預約按鈕，並在預約人姓名填「王大明(8:00-10:30)」，如此一來借用時只須填寫第一個時段的預約按鈕申請。【學期課程、碩、博生口試借用門禁提前 30 分鐘開啟；教室、會議室借用門禁提前 10 分鐘開啟。】
2. 因本館舍空間已改為系統預約制，門禁權限仍維持於每週第一個工作日統一設定當週借用名單。請減少臨時借用申請。
如已超過當週門禁設定時間，請先至系統查詢可借用情況，並至系、所辦公室或致電元垣(分機 34214)確認是否可借用。確認可借用後，請至系統完成預約，系辦公室收到後將進行審核並設定門禁權限。【如遇承辦人休假，請務必於系統填寫申請後，直接至系、所辦公室借用臨時門禁卡使用。】
3. 本系統採預約制，系所教職員工生最多可於前 60 天申請借用，經站方審核後會寄發是否預約完成的通知信。
4. 如需更換時間或取消，請務必至少於前 3 日來信通知系辦公室元垣(huang.y@mx.nthu.edu.tw)，以利後續於系統重新開放給其他人借用。(請避免當天異動，如當天有更換時間需求請來電或來信通知系辦元垣，以利更新設定門禁時間)
5. 本系教室僅提供本系所納入畢業學分課程優先使用。而為使資源運用效率之極大化，在條件許可下，亦供其他以育人為目的之課程或活動借用，並酌收場地使用費（以下簡稱使用費）。不足 1 小時，以 1 小時計。場地收費標準請詳閱系所規章「國立清華大學生醫工程與環境科學系借用場地之規定及收費標準」。(連結建議另開視窗)
6. 借用本系教室或會議室，除非不可抗力之損害，其賠償責任歸屬及賠償金額之判定由本系主任、系所辦公室及空間借用人共同認定。
7. 教室或會議室依政府行政機關辦公日曆表上班日開放申請借用。
8. 凡本系教室之使用者，應謹慎使用設備並維持教室之整潔與完好，未經允許不得擅自變更陳設，增、刪軟體，變更設備之設定。
9. 申請時，請確實將每個欄寫填寫清楚，如填寫有問題將直接駁回申請。
10. 欲借用空間，須同意本系統對場地借用人蒐集個人資料，主要為借用人姓名、分機、email 相關資訊用於聯絡與通知。
11. 如有任何問題，歡迎與系辦公室元垣(分機 34214)聯繫。

預約 SOP

醫環館場地預約系統可於以下三個路徑進入

1. 網站連結 <https://bmes.site.nthu.edu.tw/p/404-1360-301995.php?Lang=zh-tw>
2. 每間教室及會議室門外掃描 QR code
3. 醫環系及分環所網頁上方選單「場地借用系統」點選進入預約

The screenshot shows the website header for the Department of Biomedical Engineering and Environmental Sciences at NTHU. A red circle with the number '1' highlights the '場地借用系統(4/1啟用)' link in the top navigation bar. Below the header is a banner for the Institute of Analytical and Environmental Sciences, with another red box highlighting the same '場地借用系統(4/1啟用)' link in the secondary navigation bar.

- 如本系、所教師指導非院內之學生有借用本空間辦理口試、會議需求，必須先向系、所辦公室或來電詢問，經系、所確認後方可於線上預約。

注意：

1. 礙於系統功能限制，本借用系統一小時為一段，為求各位借用人方便連續借用，請在預約人姓名處填寫「姓名+(開始與結束時間)」舉例說明，如果王大明欲借用 8:00~10:30 則應選點8:00的預約按鈕，並在預約人姓名填「王大明(8:00-10:30)」，如此一來借用時只須填寫第一個時段的預約按鈕申請。【學期課程、碩、博生口試借用門禁提前30分鐘開啟；教室、會議室借用門禁提前10分鐘開啟。】
2. 因本館舍空間已改為系統預約制，門禁權限仍維持於每週第一個工作日統一設定當週借用名單。請減少臨時借用申請。
如已超過當週門禁設定時間，請先至系統查詢可借用情況，並至系、所辦公室或致電元垣(分機34214)確認是否可借用。確認可借用後，請至系統完成預約，系辦公室收到後將進行審核並設定門禁權限。【如遇承辦人休假，請務必於系統填寫申請後，直接至系、所辦公室借用臨時門禁卡使用。】
3. 本系統採預約制，系所教職員生最多可於前60天申請借用，經站方審核後會寄發是否預約完成的通知信。
4. 如需更換時間或取消，請務必至少於前3日來信通知系辦公室元垣(huang_y@mx.nthu.edu.tw)，以利後續於系統重新開放給其他人借用。(請避免當天異動，如當天有更換時間需求請來電或來信通知系辦公室元垣，以利更新設定門禁時間)
5. 本系教室僅提供本系所納入畢業學分課程優先使用。而為使資源運用效率之極大化，在條件許可下，亦供其他以育人為目的之課程或活動借用，並酌收場地使用費（以下簡稱使用費）。不足1小時，以1小時計。場地收費標準請詳閱系所規章「國立清華大學生醫工程與環境科學系借用場地之規定及收費標準」。(連結建議另開視窗)
6. 借用本系教室或會議室，除非不可抗力之損害，其賠償責任歸屬及賠償金額之判定由本系主任、系所辦公室及空間借用人共同認定。
7. 教室或會議室依政府行政機關辦公日曆表上班日開放申請借用。
8. 凡本系教室之使用者，應謹慎使用設備並維持教室之整潔與完好，未經允許不得擅自變更陳設，增、刪軟體，變更設備之設定。
9. 申請時，請確實將每個欄寫填寫清楚，如填寫有問題將直接駁回申請。
10. 欲借用空間，須同意本系統對場地借用人蒐集個人資料，主要為借用人姓名、分機、email相關資訊用於聯絡與通知。
11. 如有任何問題，歡迎與系辦公室元垣(分機34214)聯繫。

詳閱後請點及下方預約連結進入

3

場地借用系統

R101教室(可容納56人)

4

R101教室(可容納56人) 本教室為醫環系及分環所教學優先使用。

【學期課程、碩、博生口試借用門禁提前30分鐘開啟；教室、會議室借用門禁提前10分鐘開啟。】

今天 < > 2026年3月 - 4月 時間表

您沒有檢視這些日曆的權限，一或多個日曆的活動無法在此顯示。

10 3月, 週二

11	3月, 週三	● 上午10:10 - 下午12點	BMES325300 光學
		● 下午1:20 - 3:10	CL 102014 大學中文
12	3月, 週四	● 下午1:20 - 5:20	BMES323402 生物與材料實驗
13	3月, 週五	● 上午10:10 - 11點	BMES325300 光學
16	3月, 週一	● 下午1:20 - 5:20	BMES323401 生物與材料實驗
18	3月, 週三	● 上午10:10 - 下午12點	BMES325300 光學

101教室(每周第一個工作天設定門禁)
顯示活動時採用的時區：(GMT+08:00) 台北標準時間
新增至 Google 日曆

Google 日曆

- R101教室(可容納56人)
- R101教室(可容納56人)
- R105會議室(可容納15人)
- R110教室(可容納72人)
- R118會議室(可容納30人)
- R301-304多媒體階梯教室(可容納92人)**
- R308 教學實驗室(醫環系大學部專用)
- R401教室(可容納47人)
- R418會議室(可容納15人)
- R419教室(可容納20人)
- R501教室(可容納45人)
- R618教室(可容納28人)
- R717教室(可容納40人)

< 上一周 2026-03-08~2026-03-14 下一周 >

時間段	2026-03-08 日	2026-03-09 一	2026-03-10 二	2026-03-11 三	2026-03-12 四	2026-03-13 五	2026-03-14 六
08:00--09:00			預約	預約	預約	預約	預約
09:00--10:00			預約	預約	預約	預約	預約
10:00--11:00			預約	預約	預約	預約	預約
11:00--12:00			預約	預約	預約	預約	預約
12:00--13:00			預約	預約	預約	預約	預約
13:00--14:00			預約	預約	預約	預約	預約
14:00--15:00			預約	預約	預約	預約	預約
15:00--16:00			預約	預約	預約	預約	預約
17:00--18:00			預約	預約	預約	預約	預約
19:00--20:00			預約	預約	預約	預約	預約
20:00--21:00			預約	預約	預約	預約	預約
21:00--22:00			預約	預約	預約	預約	預約

5

資源預約

資源名: R110教室(可容納72人)

*預約人姓名+時間: 黃元垣9:00-12:00

*分機或手機號碼: 34214

*Email: huang.y@mx.nthu.edu.tw

*身份: 醫環系/分環所學生

*用途說明: 115012000黃元垣口試

*驗證碼: 2958 2958

6

< 上一周 2026-03-08~2026-03-14 下一周 >

時間段	2026-03-08 日	2026-03-09 一	2026-03-10 二	2026-03-11 三	2026-03-12 四	2026-03-13 五	2026-03-14 六
08:00--09:00			預約	預約	預約	預約	預約
09:00--10:00			黃元垣9:00-12:00 (未審核)	預約	預約	預約	預約
10:00--11:00			預約	預約	預約	預約	預約
11:00--12:00			預約	預約	預約	預約	預約
12:00--13:00			預約	預約	預約	預約	預約
13:00--14:00			預約	預約	預約	預約	預約
14:00--15:00			預約	預約	預約	預約	預約
15:00--16:00			預約	預約	預約	預約	預約
17:00--18:00			預約	預約	預約	預約	預約
19:00--20:00			預約	預約	預約	預約	預約
20:00--21:00			預約	預約	預約	預約	預約
21:00--22:00			預約	預約	預約	預約	預約

7

< 上一周 2026-03-08~2026-03-14 下一周 >

時間段	2026-03-08 日	2026-03-09 一	2026-03-10 二	2026-03-11 三	2026-03-12 四	2026-03-13 五	2026-03-14 六
08:00--09:00			預約	預約	預約	預約	預約
09:00--10:00			黃元垣9:00-12:00 (審核通過)	預約	預約	預約	預約
10:00--11:00			預約	預約	預約	預約	預約
11:00--12:00			預約	預約	預約	預約	預約
12:00--13:00			預約	預約	預約	預約	預約
13:00--14:00			預約	預約	預約	預約	預約
14:00--15:00			預約	預約	預約	預約	預約
15:00--16:00			預約	預約	預約	預約	預約
17:00--18:00			預約	預約	預約	預約	預約
19:00--20:00			預約	預約	預約	預約	預約
20:00--21:00			預約	預約	預約	預約	預約
21:00--22:00			預約	預約	預約	預約	預約

8

⚠ This venue and equipment reservation system is only available to faculty, staff, and students of the Department of Biomedical Engineering and Environmental Sciences and the Institute of Analytical and Environmental Science.

It is strictly prohibited to use the name of any faculty member, staff member, or student from the department/institute, or to ask them to make a reservation on behalf of others.

- **For student association activities, other on-campus units, or off-campus organizations, please submit an application form in advance in accordance with the “Regulations and Fee Standards for Borrowing Venues of the Department of Biomedical Engineering and Environmental Sciences, National Tsing Hua University.”**
- **If faculty members from this department or institute supervise students from outside the college who need to use this space for an oral defense or meeting, they must first contact or call the department/institute office for inquiry. Only after confirmation from the department/institute may they proceed with the online reservation.**

Notes :

1. Due to system limitations, **each reservation slot in this system is one hour**. To facilitate continuous reservations, please enter **“Name + (Start Time–End Time)”** in the reservation name field.
Example: If Wang Daming wishes to reserve **8:00–10:30**, he should select the **8:00 reservation slot** and enter **“Wang Daming (8:00–10:30)”** in the reservation name field. In this way, only the **first time slot** needs to be selected when submitting the reservation request.
【 For semester courses and master’s/PhD oral defenses, access will open 30 minutes before the reserved time./ For classrooms and meeting rooms, access will open 10 minutes before the reserved time. 】
2. Since this building has adopted a **system-based reservation system**, access permissions are still **configured once per week on the first working day**, based on the reservation list for that week. Please **avoid last-minute reservation requests**.
If the weekly access configuration time has already passed, please first **check availability in the system**, then **visit the department/institute office or call Yuanyuan (ext. 34214)** to confirm whether the space can still be borrowed. After confirmation, please complete the reservation in the system. Once received, the department office will **review the request and set the access permissions**.
【 If the staff in charge is on leave, please complete the application in the system and then go to the department/institute office to borrow a temporary access card. 】
3. This system uses a **reservation mechanism**. Faculty, staff, and students of the department/institute may apply to borrow spaces **up to 60 days in advance**. After review, a **notification email confirming whether the reservation is successful** will be sent.
4. If you need to **change the reservation time or cancel**, please notify **Yuanyuan at the department office (huang.y@mx.nthu.edu.tw)** at least **3 days in advance**, so the time slot can be reopened in the system for others to reserve.

Please **avoid same-day changes**. If a same-day change is necessary, please **call or email Yuanyuan** to update the access control time.

- Classrooms in this department are **primarily reserved for courses within the department that count toward graduation credits**. To maximize the efficiency of resource utilization, they may also be made available, when conditions permit, for **other courses or activities with educational purposes**, and **venue usage fees may apply** (hereinafter referred to as “usage fees”). **Usage of less than one hour will still be charged as one hour.**

Please refer to the departmental regulations: “[Regulations and Fee Standards for Borrowing Venues of the Department of Biomedical Engineering and Environmental Sciences, National Tsing Hua University.](#)” *(It is recommended to open the link in a new window.)*

- When borrowing a classroom or meeting room in this department, **unless the damage is caused by force majeure**, the **responsibility and compensation amount** will be determined jointly by **the department chair, the department office, and the borrower.**
- Classrooms and meeting rooms are available for reservation only on working days** according to the **government administrative calendar.**
- All users of departmental classrooms must **use equipment carefully and maintain the cleanliness and integrity of the room.** Without permission, users **may not change the room layout, install or delete software, or modify equipment settings.**
- When submitting an application, **please ensure every field is filled out clearly and accurately.** Applications with incorrect or incomplete information will be **rejected directly.**
- To borrow a space, applicants must **agree that the system may collect personal information**, including **name, extension number, and email address**, for the purpose of **communication and notification related to the reservation.**
- If you have any questions, please contact **Yuanyuan at the department office (ext. 34214).**

Please make sure to read the instructions carefully before entering the reservation system.

Reservation SOP

The **BMES Building Venue Reservation System** can be accessed through the following three methods:

1. **Website link:** <https://bmes.site.nthu.edu.tw/p/404-1360-301995.php?Lang=zh-tw>
2. **Scan the QR code** posted outside each classroom and meeting room.
3. Go to the **Department of Biomedical Engineering and Environmental Sciences (BMES)** or **Institute of Environmental Engineering (IAES)** website, and click “Venue Reservation System” from the top menu to enter the booking page.

國立清華大學
生醫工程與環境科學系
Department of Biomedical Engineering and Environmental Sciences

首頁 國立清華大學 ENGLISH

系所簡介 系所成員 學生資訊 辦法及表單 研究方向 學術成果 系友專區 捐款專區 活動花絮 場地借用系統(4/1啟用)

分析與環境科學研究所
Institute of Analytical and Environmental Sciences

Analytical Chemistry Ecology & Health Green Technology

本所簡介 最新消息 招生資訊 本所成員 課程資訊 法規辦法 表格下載 專題演講 畢業生流向 場地借用系統(4/1啟用)

- 如本系、所教師指導非院內之學生有借用本空間辦理口試、會議需求，必須先向系、所辦公室或來電詢問，經系、所確認後方可於線上預約。

注意：

1. 礙於系統功能限制，本借用系統一小時為一時段，為求各位借用人方便連續借用，請在預約人姓名處填寫「姓名+(開始與結束時間)」舉例說明，如果王大明欲借用 8:00~10:30 則應選點8:00的預約按鈕，並在預約人姓名填「王大明(8:00-10:30)」，如此一來借用時只須填寫第一個時段的預約按鈕申請。【學期課程、碩、博生口試借用門禁提前30分鐘開啟；教室、會議室借用門禁提前10分鐘開啟。】
2. 因本館舍空間已改為系統預約制，門禁權限仍維持於每週第一個工作日統一設定當週借用名單。請減少臨時借用申請。
如已超過當週門禁設定時間，請先至系統查詢可借用情況，並至系、所辦公室或致電元垣(分機34214)確認是否可借用。確認可借用後，請至系統完成預約，系辦公室收到後將進行審核並設定門禁權限。【如遇承辦人休假，請務必於系統填寫申請後，直接至系、所辦公室借用臨時門禁卡使用。】
3. 本系統採預約制，系所教職員生最多可於前60天申請借用，經站方審核後會寄發是否預約完成的通知信。
4. 如需更換時間或取消，請務必至少於前3日來信通知系辦公室元垣(huang.y@mx.nthu.edu.tw)，以利後續於系統重新開放給其他人借用。(請避免當天異動，如當天有更換時間需求請來電或來信通知系辦元垣，以利更新設定門禁時間)
5. 本系教室僅提供本系所納入畢業學分課程優先使用。而為使資源運用效率之極大化，在條件許可下，亦供其他以育人為目的之課程或活動借用，並酌收場地使用費（以下簡稱使用費）。不足1小時，以1小時計。場地收費標準請詳閱系所規章「國立清華大學生醫工程與環境科學系借用場地之規定及收費標準」。(連結建議另開視窗)
6. 借用本系教室或會議室，除非不可抗力之損害，其賠償責任歸屬及賠償金額之判定由本系主任、系所辦公室及空間借用人共同認定。
7. 教室或會議室依政府行政機關辦公日曆表上班日開放申請借用。
8. 凡本系教室之使用者，應謹慎使用設備並維持教室之整潔與完好，未經允許不得擅自變更陳設，增、刪軟體，變更設備之設定。
9. 申請時，請確實將每個欄寫清楚，如填寫有問題將直接駁回申請。
10. 欲借用空間，須同意本系統對場地借用人蒐集個人資料，主要為借用人姓名、分機、email相關資訊用於聯絡與通知。
11. 如有任何問題，歡迎與系辦公室元垣(分機34214)聯繫。

詳閱後請點及下方預約連結進入

3

場地借用系統

R101教室(可容納56人)

R101教室(可容納56人) 本教室為醫環系及分環所教學優先使用。

【學期課程、碩、博生口試借用門禁提前30分鐘開啟；教室、會議室借用門禁提前10分鐘開啟。】

4

- R101教室(可容納56人)
- R101教室(可容納56人)
- R105會議室(可容納15人)
- R110教室(可容納72人)
- R118會議室(可容納30人)
- R301-304多媒體階梯教室(可容納92人)**
- R308 教學實驗室(醫環系大學部專用)
- R401教室(可容納47人)
- R418會議室(可容納15人)
- R419教室(可容納20人)
- R501教室(可容納45人)
- R618教室(可容納28人)
- R717教室(可容納40人)

今天 < > 2026年3月 - 4月 時間表

您沒有檢視這些日曆的權限，一或多個日曆的活動無法在此顯示。

10 3月, 週二

11 3月, 週三	● 上午10:10 - 下午12點	BMES325300 光學
	● 下午1:20 - 3:10	CL 102014 大學中文
12 3月, 週四	● 下午1:20 - 5:20	BMES323402 生物與材料實驗
13 3月, 週五	● 上午10:10 - 11點	BMES325300 光學
16 3月, 週一	● 下午1:20 - 5:20	BMES323401 生物與材料實驗
18 3月, 週三	● 上午10:10 - 下午12點	BMES325300 光學

101教室(每周第一个工作日天設定門禁)
顯示活動時採用的時區：(GMT+08:00) 台北標準時間
新增至 Google 日曆

Google 日曆

< 上一周 2026-03-08~2026-03-14 下一周 >

時間段	2026-03-08 日	2026-03-09 一	2026-03-10 二	2026-03-11 三	2026-03-12 四	2026-03-13 五	2026-03-14 六
08:00--09:00			預約	預約	預約	預約	預約
09:00--10:00			預約	預約	預約	預約	預約
10:00--11:00			預約	預約	預約	預約	預約
11:00--12:00			預約	預約	預約	預約	預約
12:00--13:00			預約	預約	預約	預約	預約
13:00--14:00			預約	預約	預約	預約	預約
14:00--15:00			預約	預約	預約	預約	預約
15:00--16:00			預約	預約	預約	預約	預約
17:00--18:00			預約	預約	預約	預約	預約
19:00--20:00			預約	預約	預約	預約	預約
20:00--21:00			預約	預約	預約	預約	預約
21:00--22:00			預約	預約	預約	預約	預約

5

資源預約

資源名:

R110教室(可容納72人)

*預約人姓名+時間:

黃元垣9:00-12:00

*分機或手機號碼:

34214

*Email:

huang.y@mx.nthu.edu.tw

*身份:

醫環系/分環所學生

*用途說明:

115012000黃元垣口試

*請務必填寫清楚，口試請填寫學號+姓名，會議及活動請寫名稱。

*驗證碼

2958

2958

送出預約單

關閉窗口

6

←上一周 2026-03-08~2026-03-14 下一周→

時間段	2026-03-08 日	2026-03-09 一	2026-03-10 二	2026-03-11 三	2026-03-12 四	2026-03-13 五	2026-03-14 六
08:00--09:00			預約	預約	預約	預約	預約
09:00--10:00			黃元垣9:00-12:00 (未審核)	預約	預約	預約	預約
10:00--11:00			預約	預約	預約	預約	預約
11:00--12:00			預約	預約	預約	預約	預約
12:00--13:00			預約	預約	預約	預約	預約
13:00--14:00			預約	預約	預約	預約	預約
14:00--15:00			預約	預約	預約	預約	預約
15:00--16:00			預約	預約	預約	預約	預約
17:00--18:00			預約	預約	預約	預約	預約
19:00--20:00			預約	預約	預約	預約	預約
20:00--21:00			預約	預約	預約	預約	預約
21:00--22:00			預約	預約	預約	預約	預約

7

←上一周 2026-03-08~2026-03-14 下一周→

時間段	2026-03-08 日	2026-03-09 一	2026-03-10 二	2026-03-11 三	2026-03-12 四	2026-03-13 五	2026-03-14 六
08:00--09:00			預約	預約	預約	預約	預約
09:00--10:00			黃元垣9:00-12:00 (審核通過)	預約	預約	預約	預約
10:00--11:00			預約	預約	預約	預約	預約
11:00--12:00			預約	預約	預約	預約	預約
12:00--13:00			預約	預約	預約	預約	預約
13:00--14:00			預約	預約	預約	預約	預約
14:00--15:00			預約	預約	預約	預約	預約
15:00--16:00			預約	預約	預約	預約	預約
17:00--18:00			預約	預約	預約	預約	預約
19:00--20:00			預約	預約	預約	預約	預約
20:00--21:00			預約	預約	預約	預約	預約
21:00--22:00			預約	預約	預約	預約	預約

8