

一、借用申請頁面修改文字 (紅字部分)

<https://rapid.lib.ncu.edu.tw/auvi/login.php?p=B>

總圖 2F 會議室借用申請

使用者帳號：	<input type="text"/>	申請登入
使用者密碼：	<input type="password"/>	

1. 登入的帳號與密碼需使用各系所申請之帳號。
2. 尚未申請者，請自行下載帳號申請表，填好送至視聽資料室。 [按此下載](#)
3. 借用時間限週一至週五上午九時起迄中午十二時，下午一時至四時止。期中及期末考考試週期間為避免影響讀者，暫停外借。(考試週期間請參考圖書館網頁公告：https://www.lib.ncu.edu.tw/open/hours_se.php)
4. 本表單蒐集之個人資料，僅限於圖書館讀者服務使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，亦不會公佈任何資訊，並遵循本校個人資料保護管理制度資料保存與安全控管辦理。
5. 申請人提出申請表示已閱讀過「[國立中央大學圖書館個人資料蒐集告知暨同意書](#)」及「[國立中央大學圖書館二樓會議室借用管理辦法](#)」。

二、登入後借用申請欄位修改(紅字部份)

國立中央大學圖書館總圖 2F 會議室借用申請

申請目的(會議名稱等)	注意事項： 1.借用僅以本場地現有器材、設備為準，借用前請先確認場地現有設備符合所需。 2.現場設備由工作人員操作，嚴禁擅自移動或拆拔各項器材、設備，倘因使用不當致使器材或設備受損，應負賠償責任。 3.依「國立中央大學圖書館二樓會議室借用管理辦法」辦理場地管理清潔等事項。
借用時間 借用時間限週一至週五上午九時起迄中午十二時，下午一時至四時止。 期中及期末考考試週期間為避免影響讀者，暫停外借。	2024 年 02 月 16 日 10 時 分 ~ 10 時 分
申請人姓名(同清潔負責人)	
單位	
聯絡方式	
備註	本館如有特殊需要必須收回使用時，應於借用日五個工作日前通知借用者放棄借用，借用者不得異議及請求賠償。借用單位如因故取消會議及活動而無須借用本室，應於活動日前三個工作日通知本館。