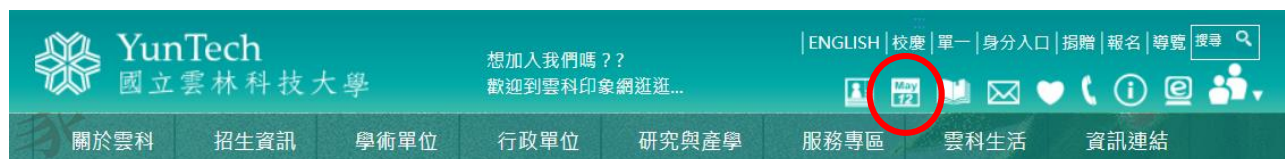


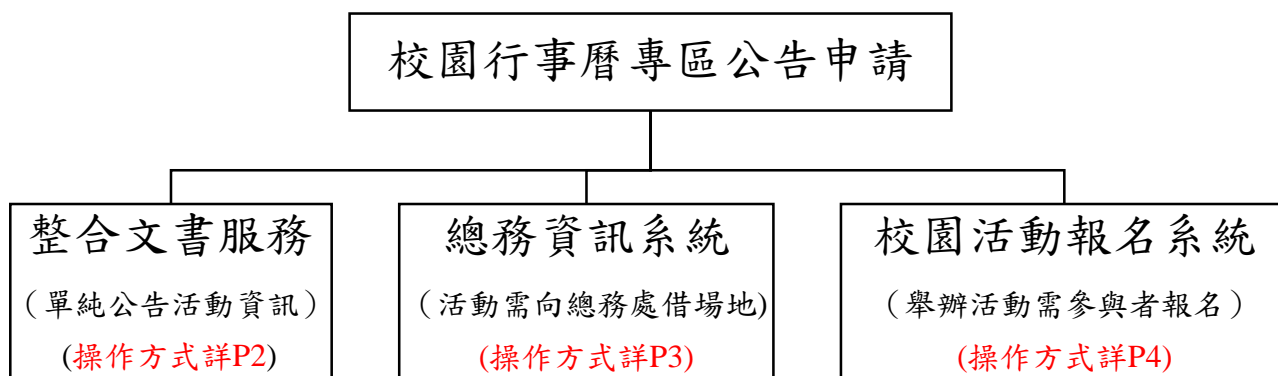
本校校園行事曆專區公告申請操作手冊



製作單位：秘書室

為使各單位及學生能迅速瞭解學校各單位舉辦之活動（含校外單位借用場地），避免舉辦時間過度重疊，擬落實本校行事曆專區的功能。現整合本校單一入口中整合文書系統、總務資訊系統及校園活動報名系統，您可依貴單位舉辦活動的狀況**選擇一種方式**提出申請即可(詳細步驟詳 P2-5 頁)。

本校校園行事曆專區公告申請方式如下：



本校校園行事曆專區公告申請方式有三：

一、直接由 YunTech 活動行事曆申請表申請

(較適用不需向總務處借場地及於校園活動報名系統開活動者)

(一)方法一

單一入口服務網/整合文書服務/新增表單/YunTech 活動行事曆申請表



(二)方法二

行事曆專區/單一入口服務網/整合文書服務/新增表單/YunTech 活動行事曆申請表



按該按鍵後，即跳至單一入口服務網，登入後即會跳至整合文書服務。

二、總務資訊系統申請時即可匯入資料

(較適用您的活動需要向總務處借場地者，但若您的活動亦需於校園活動報名系統開活動者請擇一申請即可)

單一入口服務網/總務資訊系統/事務組/場地租借系統/填寫申請單



單一入口服務網 ▶ 總務資訊系統

1

出納組 事務組 文書組 保管組 會計室 校務行政資訊系統



出納組

- 薪資(含零星)獎金查詢(不含專案助理) 分機：2432
- 學雜費減免/弱勢助學金申請(承辦人) 分機：2312、2315
- 學生繳費狀況查詢(出納/生輔/衛保/註冊組承辦人) 分機：2434
- 年度繳納學雜費查詢(組承辦人) 分機：2434
- 扣繳憑單寄送地址查詢(日期控管) 分機：2435
- 扣繳憑單所得明細查詢(日期控管) 分機：2435
- 併銷眷屬實物代金扣抵所得申請 人事室分機：2562



事務組

2

- 場地租借系統 分機：2424
- 場地租借行事歷查詢 分機：2424



國立雲林科技大學

National Yunlin University of Science & Technology

>> 場地租借管理系統



現在時刻



使用者登入

歡迎光臨

登出



功能項目

- 查詢場地行事曆
- 場地介紹
- 填寫申請單
- 修改申請單
- 取消預約
- 列印申請單

3

依原規定填寫該表件，請於**公開/不公開(行事曆)**欄中選“是”；**是否於校園報名系統報名**欄請**依您實際狀況填寫**，以避免重覆顯示。依此步驟，該活動資訊即會匯入校園行事曆專區中。

步驟一：填寫申請表內容

編號： 序號：

申請單位	<input type="text"/>	申請人
活動名稱	<input type="text"/>	
借用日期	年 月 日 點 起 年 月 日 點 止	
借用場地名稱	請選擇場地 查詢場地	
電子會議類別	電子化會議:以電子化傳送開會通知單、議程或會議紀錄 <input type="text"/>	
項目類型	活動 <input type="text"/>	此欄請選“是”
公開/不公開(行事曆)	是 <input type="text"/>	「本活動選擇公告於行事曆中後，將公告於學校首頁行事曆專區，供大眾瀏覽。」
是否於校園報名系統報名	否 <input type="text"/>	此欄請依實際情況選擇

三、校園活動報名系統申請時即可匯入資料

(較適用您的活動僅需於校園活動報名系統開活動者)

單一入口服務網/校園活動報名系統/登入/活動管理

請依原規定建置資料，惟**本次活動是否公開顯示**一定要選**活動公開**。活動建置後(按儲存後)，回到活動管理的首頁，按下“**公告至行事曆**”，即會出現一個成功匯入行事曆的視窗，即表示你的活動已匯入於行事曆專區中。

編輯活動資料

*計畫項目：

*本次活動是否有經費投入：

☐ 是 ☒ 否

*本次活動是否有搭配課程：

☐ 是 ☒ 否

*本次活動是否公開顯示：

☒ 活動公開 ☐ 活動不公開

請選活動公開

項次	(活動編號) 活動名稱	活動地點	報名時間	活動時間	活動狀態	功能點選
1	TEST行事曆	行政中心大樓				<div><div>編輯活動內容</div><div>公告至行事曆</div><div>審核報名資格</div><div>線上靠卡系統</div><div>現場報名系統</div><div>確認出席名單</div><div>補登出席紀錄</div><div>複製此筆活動</div><div>批次報名</div><div>活動已經取消</div></div>