

## 商管學院 B1104 會議室使用管理規則

- 一、本會議室以開會使用為原則，各系開會欲借用，請至院辦公室(B1007)登記，登記以 4 個月為限。惟院如臨時急用，仍有優先使用權。
- 二、各系登記後請最遲於開會日前 3 個工作天，以 OA 傳送借用申請單至院辦，經院長核准後方可使用。(表單請至院網頁最新消息-表單下載處下載)
- 三、使用本室，請愛護公物，並維持整潔。會議所需茶水由借用單位自行準備，會後應負責將所使用的茶具清洗完畢放回茶櫃、會議桌面清潔及將垃圾殘餘清除乾淨後，方可離開會議室。
- 四、本室會議桌為玻璃製，請勿任意搬動會議桌，以防玻璃破裂，後果請自行負責。
- 五、冷氣及電燈、門窗，借用單位務必於會後檢查並關閉，以維護安全。
- 六、敬請使用人配合學校節能減碳之環境政策。
- 七、本會議室容納 19 人座位。
- 八、若需使用機櫃設備(含借用麥克風)請自洽遠距組。(設有 2 隻無線麥克風)
- 九、違反上述規則之單位，將暫停借用本會議室 3 個月。