

國立中央大學地球科學學院

S123 會議室使用規則

1. 本院會議室限本院系所借用，並以院使用為優先，會議室用途為上課、各教師臨時性開會、院系辦會議及座談、招生、口試等活動使用。
2. 各單位借用前應先詢問院辦公室，確認該會議室使用情形後，再行登記使用，採先登記、先使用原則，同時不得登記多個時段備用，經院長核准之特殊情形不在此限。
3. 會議室以上班時間（08:00-17:00）使用為限，若於夜間使用，請向院辦公室借用鑰匙，使用完畢後鎖門。
4. 會議室之桌椅、投影機、螢幕及麥克風等相關設備應整齊擺放於指定位置，不得擅自外移他處、蓄意破壞或隨意調整溫控設備。如有毀損情形者，應負損害賠償責任。
5. 登記借用後，應按登記時間如期使用會議室，如遇會議異動、取消情形時，應通知院辦公室。
6. 會議室使用完畢，應恢復原狀，並將鑰匙歸還院辦公室。