

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. 借用前，請先確認院網之會議室使用情形後，再來信申請借用，採先登記、先使用原則，同時不得登記多個時段備用，經院方核准之特殊情形不在此限。本院系所登記原則為一個月為限，特殊院外單位借用為兩星期為限。
3. 會議室以上班時間(08:00-17:00)使用為限，若於夜間使用，請事先告知，因恐鑰匙借用，發生複製鑰匙之情事，故恕不外借，經院方同意並填寫切結書之特殊情形不在此限。
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，應事先通知院辦公室。
6. 會議室使用完畢，應恢復原狀，並通知院辦公室確認。

備註提醒:

- 1.請務必再準備一間會議室備用，此為院唯一的會議室，若院臨時有需要使用，會有通知您無法使用的風險。
- 2.需自行準備筆電及投影機連接線。