

東吳大學商學院會議室借(使)用辦法

110年9月13日新訂

- 第一條 商學院為使本院會議室能有效運用並妥善維護，特訂定本辦法。
- 第二條 商學院會議室位於城中校區鑄秋大樓 1 樓 2127 室，提供本院及校內其他單位舉辦各項會議、非學生性社團之集會、演講等相關活動使用，但不受理作為正規課程上課使用。
- 第三條 本院會議室之借用應於三天前以電洽或電郵方式，經本院辦公室進行登記確認後，始完成借用手續。
- 第四條 經核准借用會議室後，不得自行轉讓。並於開會前領用會議室鑰匙，會議結束後應立即歸還。如向本院借用後因事取消，必須事前通知本院，俾便釋出空間。
- 第五條 會議室之使用，以本院優先，其次為本院所屬之各單位。經同意借用予校內其他單位時，如於使用前三日，遇本院或本院各單位有使用之需，則須另覓場地，並不得要求任何賠償。
- 第六條 借用單位於會議室使用完畢後，須通知本院相關承辦人員檢查場地及器材等設備，如有毀損，借用單位必須照價賠償，不得異議。
- 第七條 借用單位對借用場地、設備應負維護責任，牆上不得以膠帶張貼任何公告及物品。如需變更現有布置時，應於事後恢復原狀。
- 第八條 會議室內可以飲食；嚴禁吸菸、嚼檳榔及口香糖，並禁止攜帶任何易燃品、爆裂物等違禁品入內；不提供茶水服務，請借用單位自行準備。
- 第九條 借用單位有維護會議室內清潔之責任，如經發現有髒亂情事者，本院有權禁止該單位之借用申請。
- 第十條 若遇有疫情或其他特殊情況，會議室之使用須遵照本院相關辦法及規範辦理。
- 第十一條 本辦法經院長核定後發布施行，修訂時亦同。