

東海大學餐旅管理學系會議室使用管理辦法

民國 97 年 11 月 06 日第 3 次系務會議修訂通過
民國 98 年 06 月 04 日第 14 次系務會議修正通過

- 一、 餐旅管理學系(以下簡稱本系)為有效管理 M207-3 會議室，特訂定本辦法。
- 二、 本會議室供餐旅系教職員生使用。
- 三、 本會議室開放借用時間為學校上班上課時間，週一至週五，早上 8 點至下午 5 點整，例假日借用則另案處理。
- 四、 使用本會議室前，事先向系辦登記申請方可使用。
- 五、 使用本會議室時，室內環境應妥善維護整潔，黑板使用完畢請擦拭乾淨。非經系辦公室同意，不得任意移動使用或張貼、黏釘任何物品，如有毀壞應照價賠償。
- 六、 本會議室之冷氣使用，由申請人自行儲值使用。
- 七、 本辦法經本系系務會議通過後實施，修正時亦同。