

中華大學

制定單位：國際智慧學院	國際人文社會暨智慧商務學院	文件編號：HA0-3-204
公佈日期：107年11月27日	會議室使用規則	頁次：1

107年11月27日107學年度第1學期第4次院務會議通過

- 第一條 為使中華大學國際智慧學院(以下簡稱本院)會議室達到有效管理，特訂定「中華大學國際智慧學院會議室使用規則」(以下簡稱本規則)。
- 第二條 會議室主要提供本院教職員工及學生等使用，以不提供教師上課或班級研討使用為原則。
- 第三條 除評鑑與訪視相關事物外，會議室原則上嚴禁任何飲食。會議如需使用便當、茶點請事先告知並另行安排。
- 第四條 使用者請愛惜使用公共設備，會議室相關設備，如有損壞，需負維修賠償之責，會議室內各項設備禁止攜出使用。
- 第五條 申請使用會議室者，請於活動三日前預約並填寫申請單，本院得依單位使用性質、申請日期及使用紀錄，安排使用之優先順序。申請單位如未能如期使用會議室，請於預定使用前一天告知本院，以利安排其他用途。
- 第六條 使用當日請使用單位至本院辦理使用登記，使用結束後，請使用單位負責清潔工作，並在本院相關負責人員協同清點無誤後，由本院辦理確認簽收。
- 第七條 使用者應遵守本規則，若有使用不當之違規記錄達二次以上者，本院得暫停其使用權利。
- 第八條 本規則經本院院務會議通過後實施，修正時亦同。