

國立臺灣大學公共衛生學院 701 及 1014 會議室使用管理規則

97 年 1 月 28 日 96 學年度第 2 次環衛/職衛聯席會通過

97 年 3 月 7 日 96 學年度第 3 次環衛/職衛聯席會修正通過

97 年 3 月 14 日第 174 次主管會報核備通過

97 年 3 月 17 日公布

97 年 12 月 16 日 97 學年度第 2 次環境與職業衛生學群會議修正通過

98.02.20 主管會報通過

98 年 3 月 20 發布

- 一、 為管理 701 及 1014 會議室（以下簡稱本會議室）之使用，特訂定本規則。
- 二、 本會議室主要供院內相關會議、學術研究相關討論會議申請使用，並以環衛所及職衛所兩所所務相關會議為優先，兩所教師(含專任及兼任)及學生使用次之，其餘以院內優先登記者為優先使用，使用單位或申請人需事前向兩所所辦登記。
- 三、 申請者不得逕自轉借校外人士使用。學生不得私自佔用作為讀書場所。
- 四、 使用本會議室時應自行維持室內外之秩序，並妥善維護室內各項設備及環境清潔，使用完畢應將器材、桌椅歸位。離開前應確實關閉電腦設備、放映設備、冷氣及電燈。
- 五、 假日及下班期間將上鎖，使用完畢後必須立刻上鎖並歸還鑰匙及門禁卡。
- 六、 本會議室借用人未遵守以上規定者一個月內不得再借用。
- 七、 本規則經環境與職業衛生學群會議通過，報主管會報核備通過後，自發布日施行。