

國立陽明交通大學醫學院守仁樓三樓會議室借用管理作業要點

111年12月22日第4次醫學院主管會議通過

- 一、醫學院(以下簡稱本院)守仁樓三樓三二0室會議室(以下簡稱本會議室)之借用，委由本院守仁樓聯合辦公室主任管理與協調。
- 二、本會議室之借用，須事先向聯合辦公室提出申請，以單次借用為原則。
- 三、本會議室以本院所屬單位借用為原則，院外單位須經聯合辦公室主任同意始得借用。
- 四、本會議室僅供本院系所行政及學術會議借用，個別實驗室會議及課程不予借用。
- 五、本院僅提供本會議室空間及設備之免費借用，不提供人力及其他服務。
- 六、借用者得於會議舉行前一日或當日向聯合辦公室索取本會議室之門禁卡，並於會議結束後歸還。
- 七、借用本會議室空間及設備應善盡維護之責，若有毀損髒污，應負責完全恢復原狀；借用完畢，應關閉相關設備電源。經查違反規定者，得取消其當學期借用權。
- 八、遇有任何借用上之問題時，由聯合辦公室主任全權協調解決。
- 九、本作業要點經醫學院主管會議通過後實施，修正時亦同。